



**UNIVERSIDAD DE PINAR DEL RIO
“HERMANOS SAIZ MONTES DE OCA”**

**CENTRO DE ESTUDIO DE GERENCIA, DESARROLLO
LOCAL Y TURISMO**

**TESIS PRESENTADA EN OPCION AL TITULO DE
MASTER EN DIRECCION DE EMPRESAS.**

**Título: Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno
en el Proceso de Extensión Universitaria en las
Facultades de la Universidad de Pinar del Río.**

**Autora: Lic. Naidelys García Delgado.
Tutor: MsC. Yosvany Barrios Hernández.**

"HAY QUE PERFECCIONAR LOS SISTEMAS DE CONTROL PARA DETECTAR LA PRIMERA INFRACCIÓN QUE SE PRODUZCA, PORQUE ESTA ES LA QUE CONDUCE A TODAS LAS DEMÁS".

ERNESTO (CHÉ) GUEVARA DE LA SERNA.

Presidente del Tribunal

Secretario

Vocal

Ciudad y fecha:

Declaración de autoridad

Declaro que soy autora de este Trabajo de Maestría y que autorizo a la Universidad de Pinar del Río, a hacer uso del mismo, con la finalidad que estime conveniente.

Firma: _____



Naidelys Garcia Delgado.
naidelys@eco.upr.edu.cu

Naidelys Garcia Delgado autoriza la divulgación de la presente investigación bajo licencia Creative Commons de tipo **Reconocimiento No Comercial Sin Obra Derivada**, se permite su copia y distribución por cualquier medio siempre que mantenga el reconocimiento de sus autores, no haga uso comercial de las obras y no realice ninguna modificación de ellas. La licencia completa puede consultarse en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/ar/legalcode>

Naidelys Garcia Delgado autoriza al Departamento de GEDELTUR adscrito a la Universidad de Pinar del Río a distribuir el presente trabajo en formato digital bajo la licencia Creative Commons descrita anteriormente y a conservarlo por tiempo indefinido, según los requerimientos de la institución, en el repositorio de materiales didácticos disponible en: "[Inserte URL del repositorio]"

Dedico esta investigación:

Principalmente a mi ángel, mi vida, mi rayito de luz, mi niña ADRIALYS, por ser lo más importante para mí.

A mi otro rayito de luz y vida mi sobrina IBIS que ha sido por segunda vez una de las fuentes de estímulo y esperanza.

A mi esposo ADIYEN por ser la persona que ha estado siempre apoyándome en todo momento, por su dedicación y su amor incondicional.

A mis padres ADA y ROBERTO, mi hermana ADAILYS que con tanto amor me guiaron por el camino del saber para realizarme como profesional y seguir superándome.

A quienes en este momento no están conmigo, pero siempre los llevaré en mi corazón, les dedico todo lo que hasta este momento he logrado con todo mi esfuerzo.

Le agradezco a:

Dios por darme el mayor regalo que es mi niña y un esposo maravilloso.

A mis padres por el apoyo y confianza para seguir en mi formación. Le agradezco también por la ayuda que han tenido conmigo y mi niña en todos los problemas que vivido en estos últimos años.

Agradezco a mi hermana y sobrina por el apoyo entusiasta que me han brindado.

A Mi tutor, MsC. Yosvany Barrios Hernández, por brindarme su ayuda incondicional en la edición de este trabajo y la acertada conducción del mismo.

A todos aquellos que de una forma u otra colaboraron en este trabajo, cada cual sabe cuánto.

El control se ha convertido en un proceso cotidiano de las instituciones empresariales y en la Universidad no se encuentra ajena a ello, por lo tanto se hace necesario crear una cultura de control.

La presente investigación tiene como objetivo general perfeccionar el Sistema de Control Interno del Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río, que garantice niveles superiores de economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

El trabajo se realizó en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río perteneciente al Ministerio de Educación Superior, durante el desarrollo de la investigación se expone cómo ha evolucionado el Control Interno a nivel nacional e internacional, se realiza una breve caracterización de la Universidad hasta llegar a las facultades, además se explica la estructura del funcionamiento del proceso en cada área y posteriormente se realiza un diagnóstico en el Proceso de Extensión Universitaria, apoyándose en la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República para la evaluación del Sistema de Control Interno, utilizando las técnicas de encuestas, entrevistas a profesores y dirigentes y la revisión de documentos, obteniendo diferentes resultados.

Finalmente se realiza la Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en las Facultades, diseñando Normas y Procedimientos de Control para cada estructura y las Funciones por cada personal que interviene en el Proceso de Extensión Universitaria de la Universidad de Pinar del Río, donde se valida a partir del criterio de expertos, aplicando métodos establecidos para este fin.

PALABRAS CLAVES: Control Interno, Proceso, Normas, Procedimientos.

The control has become a daily process of the managerial institutions and the University it is not unaware to it, therefore it becomes necessary to create a control culture.

The general objective of this present investigation is to perfect the Internal Control System of the University's Extension Procedure in the different Faculties of the University of Pinar del Rio, which guarantees superior levels of economics, efficiency and effectiveness in the presentation of objectives and goals of the organization.

The work was conducted in various Faculties of the University of Pinar del Rio which are members of the Ministry of Higher Education, during the development of the investigation an exposure of the evolution of Internal Control on a National and International level was shown, a brief characterization of the University until its arrival to the faculties was also executed, as well as an explanation of the operating procedures in each area and subsequently a diagnostic of the Extension Procedure of the University was also conducted, based on Resolution 60/11 of the General Finance Office of the Republic for the Evaluation of the Internal Control System, utilizing surveys, interviews of professors, a selected few and a revision of several documents, obtaining different results.

We carried out the Proposal for Improving Internal Control System in Colleges, designing Control Policies and Procedures for each structure and functions of each staff involved in the Process of University Extension of the University of Pinar del Río, which is validated from expert judgment, applying techniques developed for this purpose.

KEY WORDS: Internal Control, Procedure, Rules, Proceedings.

Introducción	1
Capítulo I. Aspectos teóricos sobre el Control Interno.	4
I-1. Antecedentes del Control Interno, sus primeras definiciones y su fuente.	4
I-2. Objetivos del Sistema de Control Interno.	8
I-3. Principios del Control Interno.	11
I-4. Componentes básicos del Sistema de Control Interno.	13
Conclusiones parciales del capítulo I.	26
Capítulo II. Situación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.	27
II-1. Caracterización de la Universidad de Pinar del Río.	27
II-2. Caracterización del Proceso Extensión Universitaria en las Facultades en cuanto a estructura y funcionamiento.	30
II-3. Diagnóstico del Sistema de Control Interno en las Facultades en el Proceso Extensión Universitaria.	32
Conclusiones parciales del capítulo II.	50
Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento para el Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en la Facultades de la Universidad de Pinar del Río.	51
III-1. Propuesta de Perfeccionamiento para el Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en la Facultades de la Universidad de Pinar del Río.	51
III-2. Diseño de Normas y Procedimientos del Sistema de Control Interno para el Proceso de Extensión Universitaria en las facultades.	51
III- 2.1. Normas y Procedimientos de Control Interno para el Vicedecano de Extensión Universitaria.	52
III- 2.2. Normas y Procedimientos de Control Interno para las Cátedras Honoríficas.	59
III- 2.3. Normas y Procedimientos de Control Interno para el Jefe de Centro de Estudio.	60

III- 2.4.	Normas y Procedimientos de Control Interno para el Departamento Docente.	64
III- 2.5.	Normas y Procedimientos de Control Interno para el Departamento Carrera.	69
III- 2.6.	Normas y Procedimientos de Control Interno para el Coordinador de Colectivo de año.	71
III- 3	Propuesta del Reglamento orgánico para las Facultades en el Proceso de Extensión Universitaria.	75
III- 3.1.	Funciones para el Vicedecano.	80
III- 3.2.	Funciones del Director de Centros de Estudios.	82
III- 3.3.	Funciones del Jefe de Departamento Docente.	83
III- 3.4.	Funciones del Jefe de Carrera.	84
III- 3.5.	Funciones de los Coordinadores de Colectivo de año.	84
III- 3.6.	Funciones de los profesores tutores.	85
III- 3.7.	Funciones de los profesor guías.	86
III-4.	Análisis de los resultados de la consulta a expertos sobre la validez y viabilidad de la propuesta para el Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en la Facultades de la Universidad de Pinar del Río.	87
	Conclusiones.	90
	Recomendaciones.	91
	Bibliografía.	92
	Anexos.	95

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes conceptos acerca del Control Interno, sus principios y elementos, los que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

El control es una importantísima palanca de dirección de la economía, un medio eficaz de desarrollo y perfeccionamiento, en el proceso de control se realiza una labor de organización orientada a cumplir las decisiones adoptadas, se revelan las dificultades que surgen al llevar a cabo las tareas planteadas y se señalan las medidas para vencer esas dificultades.

El control se ha convertido en un proceso cotidiano de las instituciones empresariales y en la Universidad no se encuentra ajena a ello, por lo tanto se hace necesario crear una cultura de control.

La Universidad es una institución social cuya misión esencial consiste en preservar, desarrollar y promover la cultura. Dicho de esta manera, se entiende que ella cumple su verdadero rol social en la medida en que se adecua a las exigencias que esta sociedad demanda. De ahí la importancia que tiene comprender con claridad cuales son los procesos fundamentales que en ella se desarrolla para alcanzar tan elevados propósitos.

Los tres procesos que son fundamentales en toda Universidad moderna, son: docente con el propósito fundamental de preservar la cultura; el desarrollo de la cultura se logra esencialmente a través de la investigación científica y la extensionista una forma del vínculo Universidad-sociedad a través de la cual se contribuye a la divulgación en la sociedad de toda la obra cultural de la humanidad.

Por lo antes expuesto se plantea el siguiente **problema científico**: No se concibe el Control Interno como un proceso integrado a todas las actividades que se desarrollan en la Facultades de la Universidad de Pinar del Río, lo que dificulta alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en el logro de las metas y objetivos propuestos.

Si se parte de la **hipótesis**: si se perfecciona el Sistema de Control Interno como un proceso integrado a todas las actividades que se desarrollan en las Facultades, entonces se contribuirá a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, garantizando el cumplimiento de la legislación vigente, la

autenticidad de la información financiera y la gestión, así como en el empleo de los recursos.

Donde el **objeto de la investigación**: es el Proceso de Extensión Universitaria y como **campo de acción**: el Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

El **objetivo general de la investigación**: es Perfeccionar el Sistema de Control Interno en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río, que posibilite los niveles superiores de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas trazados.

Los **objetivos específicos** planteados en la investigación fueron:

1. Estudiar la Evolución histórica del Control Interno a nivel nacional e internacional.
2. Realizar un diagnóstico para ver el comportamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las facultades.
3. Presentar la Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río. Se valida el trabajo desarrollado mediante criterio de expertos, aplicando métodos establecidos para este fin.

Para el logro de los objetivos propuestos se utilizarán diferentes Métodos y Técnicas como son:

- ✓ Histórico –Lógico: se utilizará para el estudio, comprensión y determinación de las particularidades, regularidades y tendencias más significativas del sistema de Control Interno, en otros contextos y en Cuba.
- ✓ Observación: por ser este de gran importancia en el conocimiento de cualquier proceso. Además lo utilizaremos en el diagnóstico junto a las técnicas de Encuestas, Entrevistas y Análisis de documentos que nos permitan tener una visión real de lo que se realiza y como se realiza en la Universidad en cuanto al control.
- ✓ Análisis y Síntesis: permitirá identificar cada una de las partes que caracterizan nuestra realidad estableciendo las relaciones Causa- Efecto de los elementos de nuestro objeto de investigación y la interrelación existente entre estos elementos buscando siempre la solución al problema que nos hemos planteado.

El trabajo se diseñó en tres capítulos, en el **Capítulo I** el objetivo es realizar una fundamentación teórica sobre el Control Interno, a partir de los disímiles conceptos que

se han emitido sobre el tema por los diferentes autores y además de la evolución que ha tenido el mismo hasta la actualidad.

En **Capítulo II.** El objetivo es investigar cuál es la Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río, se comienza realizando una caracterización de la Universidad, se realiza el diagnóstico apoyándose en la Resolución 60/11 para la evaluación del Sistema de Control Interno, para así dar paso a su perfeccionamiento.

El en **Capítulo III:** se realiza la Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río, diseñando las Normas y Procedimientos de Control y las Funciones por cada personal que interviene en el proceso, donde se valida a partir del criterio de expertos, aplicando métodos establecidos para este fin.

Finalmente en el trabajo se arriba a conclusiones y recomendaciones que generalizan en buena medida la investigación realizada.

En el presente capítulo se aborda acerca de la fundamentación teórica sobre el Control Interno, a partir de los disímiles conceptos que se han emitido sobre el tema por los diferentes autores y además de la evolución que ha tenido el mismo hasta la actualidad.

I-1. Antecedente del Control Interno, sus primeras definiciones y su fuente:

La naturaleza y lo extenso del trabajo de auditoría por llevar a cabo en un trabajo en particular depende principalmente de la efectividad del Sistema de Control Interno del cliente para evitar errores de importancia. Antes de que los auditores puedan evaluar la efectividad del sistema, necesitan tener conocimiento y comprensión de cómo trabaja: que procedimientos se siguen y quienes lo ejecutan, qué controles funcionan, como se procesan y registran los diferentes tipos de transacciones, y que registros contables y documentación de apoyo existen. Por lo tanto, una revisión del Sistema de Control Interno es el primer paso lógico en cada trabajo de auditoría.

Por mucho tiempo el alcance del Sistema de Control Interno estuvo limitado a las áreas económicas, se hablaba de Control Interno y se tenía la cultura de que era inherente a las actividades de contabilidad y finanzas; el resto de las áreas operacionales y de hecho sus trabajadores no se sentían involucrados. No todos los directivos de nuestras organizaciones veían en el Sistema de Control Interno un instrumento de gestión capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto. Otro elemento que atentaba contra la eficiencia de los Sistemas de Control Interno era que las actividades de control ya venían establecidas de forma global para todas las entidades del país, minimizando la creatividad de los directivos en el diseño de los objetivos y actividades de control que fueran más eficaces según las características de su entidad.

A partir de los años 80 el concepto de Control Interno se amplió, comenzando a ejecutarse unas series de acciones en diversos países con el fin de dar respuestas a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en alcanzar una definición de un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que

habían sido utilizados sobre este, con el objetivo de que los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un marco conceptual común, con una visión integradora que pueda satisfacer las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados con dicho concepto. | ¹

Gómez Morfin (1968) | ² define: “El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración”. Esta definición ha sido asumida por el Instituto de Auditores internos de México.

Por su parte Holmes (1970) | ³ considera el control interno como una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. Estos objetivos han de lograrse mediante los controles de procedimientos internos de la Empresa.

Fowler Newton (1976) | ⁴ define el control interno como “el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr a través de una efectiva planificación, ejecución y control del ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización”.

Cook and Winkle | ⁵ define el Control Interno como un sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados: para proteger los activos; obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos operativos; promover y juzgar la eficiencia de las

¹ Viel Rojas, Y. (2009). "Auditoría en la Administración Pública. Control Interno. Disponible en: De Monografías.com. [Consultado: diciembre 8 del 2012]

² Gómez Morfín, J. (1968) El control Interno en los negocios, Fondo de cultura económica, México, pág. 22, Conferencia “El control Interno de la Empresa y la Auditoría Interna”, Publicación del Instituto de Auditores internos de México. (1990).

³ Holmes, A., W. (1970). Auditoría (Principios y procedimientos), UTEHA, México, pág. 3

⁴ Fowler Newton, E. (1976). Tratado de auditoría, Ediciones de contabilidad moderna, Buenos Aires, Argentina. pág. 135.

⁵ Cook and Winkle. Tomo I de Auditoría.

operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía; y comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas".

En el documento conocido como (Standars para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna), "el Control Interno se define como cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logradas".⁶ Como se aprecia en esta definición se pone mayor énfasis en las fases de la administración, y en los procesos gerenciales de la entidad, dejando claro que el control interno es administrativo y contable.

Las definiciones realizadas por Larsen y Meigs por el AICPA en 1947 no son diferentes, donde subrayan sobre el control interno: "Todas las medidas usadas en un negocio para los propósitos de: salvaguardar sus recursos de ser desperdiciados, infrautilizados e ineficientes; promover seguridad y fiabilidad en la contabilidad y en los datos de las operaciones; animar y medir el cumplimiento de acuerdo a la política de la compañía y juzgar la eficacia en todas las divisiones del negocio."⁷

En la última década del siglo pasado, materializando respuestas a la insuficiencia del paradigma anterior, vieron la luz varios modelos conceptuales en la materia mucho más abarcativos y jerarquizantes de los objetivos operacionales, siendo los principales el norteamericano -hoy estándar internacional- conocido como informe: COSO⁸ (Committee of Sponsoring Organisations) sobre Control Interno, publicado en EE.UU en 1992, el canadiense COCO⁹ y COBIT¹⁰. El informe COCO y COBIT citan expresamente su compatibilidad con COSO.

El COSO, lo define como un proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos en los siguientes ámbitos o

⁶ Control Interno. Informe Coso. Monografías.com.

⁷ Meigs, W. B., Larsen, E. J., y Meigs, R. F. (1977). Principles of auditing, Homewood III., Richard D. Irwin Inc., pág.10

⁸ Committee of sponsoring organizations of the Treadway Commission .Internal Control Integrated Framework (1992)

⁹ Canadian Institute of Certified Accountants. Control Concepts (1992)

¹⁰ Information Systems Audit and Control Foundation. Control Objectives on Information and related

categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y reglamento. ”

Después del análisis de las diferentes definiciones del control interno, somos de la opinión que la definición más aceptada y que más se ha tomado como punto de referencia para cualquier estudio relacionado con el control interno ha sido la emitida por el informe COSO, tanto por la amplia difusión que se le ha dado, por la cantidad y prestigio de los organismos que participaron en la elaboración del informe, encontrándose entre ellos: la American Accounting Association (AAA), AICPA, Institute of Internal auditors (IIA), Nacional Association of Accountants (NAA) y Financial Executives Institute (FEI) como por la importancia de sus aportes teórico, elementos que han desarrollado los procesos de control a nivel internacional, encontrándose entre ellos:

- Es un proceso, donde se lleva a cabo un grupo de acciones estructuradas y coordinadas, que están encaminadas a la consecución de un fin. El mismo tiene un mayor grado de eficiencia cuando están insertados a los procesos y se complementan como parte indisoluble de la entidad.
- Es realizado por las personas en cada nivel de la entidad. Pues desde la dirección de la entidad hasta el último trabajador deben sentirse partícipes del mismo, de este modo cada uno de ellos podrá adquirir un alto grado de conciencia en el momento de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en condiciones de responder adecuadamente a ello. Pues es imposible que la entidad se encuentre en condiciones de conocer todos aquellos riesgos a los que está expuesta en cualquier momento.
- Solamente va a proporcionar un grado razonable de seguridad a la administración de la entidad, por lo que conociendo sus limitaciones, se podrá garantizar la consecución de los objetivos.
- La finalidad del Control Interno es ayudar a alcanzar el cumplimiento de los objetivos de una entidad, siendo así un medio para conseguir un fin.

En Cuba a través de la historia han existido diferentes cuerpos legales que han establecido los procesos de Control Interno. El origen de estos cuerpos legales data

desde el 1974 con el Tribunal de Cuenta hasta el 2011 que la Contraloría General de la República de Cuba (CGRC) emite un nuevo documento metodológico que regula el control interno, conocido como la Resolución 60, expresando que:

El Control Interno es: “el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas”.

En este nuevo documento, se actualizan los aspectos metodológicos de los cuerpos legislativos anteriores, sobre la base del nuevo enfoque publicado por el informe COSO, y se precisa de forma más explícita, los elementos de la estructura del control interno en una organización, aumentando la responsabilidad de comprenderlo y proporcionando directrices |¹¹ sobre la evaluación del riesgo en la organización.

Después de realizar una breve reseña de la evolución y definiciones del Control interno, se hace necesario analizar los objetivos del Sistema de Control Interno.

I-2. Objetivos del Sistema de Control Interno.

Según el trabajo realizado por Carmona González M |¹² define que todos los objetivos de control interno de una organización pudieran resumirse en uno solo:

- **Lograr un razonable grado de confianza en la consecución de los objetivos de la organización.**

Si abrimos los objetivos en sus tres categorías o ámbitos: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y reglamentos, los objetivos del control interno siguen siendo en nuestros días los

¹¹ En Cuba los aspectos metodológicos para la evaluación de riesgo estaban contemplado en la resolución 297 del Ministerio de Finanzas y Precios y los aspectos relacionado con la Prevención de Riesgo en la resolución 13 del otrora Ministerio de Auditoría y Control. La resolución 60 de la CGR unió ambos aspectos metodológicos en un solo documento.

¹² Carmona González, M. (1998) La auditoría interna de gestión: el caso particular cubano, Tesis de doctorado, Universidad de Huelva, España, [http://www.upr.edu.cu](http://www.upr.edu.cu;); Carmona, M., 2003, Monografía Control Interno, ENECOOP, República Dominicana.

misimos. Sin embargo hay un aspecto de gran importancia que los diferencia, <<.. **proporcionar un grado razonable de confianza.....>>. Esta frase clarifica a los objetivos del control interno, pues como ya analizamos anteriormente cuando veíamos la definición del informe COSO sobre control interno todo sistema de control interno tiene limitaciones inherentes propias.**

Los objetivos del control interno se clasifican en:

- Objetivos relativos a las operaciones,
- Objetivos relacionados con la información financiera y,
- Objetivos de cumplimiento.

OBJETIVOS DE LAS OPERACIONES

Los objetivos de las operaciones son la razón de ser de las entidades y van dirigidos a la consecución del objeto social. Representan la base de todo el proceso de elaboración de las estrategias y asignación de los recursos disponibles. Deben ser coherentes, realistas y medibles. Son un factor clave para la gestión y constituyen la base previa para el proceso de control.

OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

La información financiera fiable es una necesidad para la entidad tanto por su importancia para la gestión interna, como para las relaciones con el exterior: con las entidades que proporcionan financiación a través de créditos, los proveedores, los clientes, etc. Por tanto lograr una información financiera razonablemente fiable, es un objetivo fundamental a cumplimentar.

Algunos autores como Kell, Boynton y Ziegler¹³ plantean que la estructura del control interno de una entidad incluye normalmente controles diseñados para asegurar la confiabilidad de los registros contables, y salvaguardar los activos. Y que en una auditoría de estados financieros se considera muy útil identificar los objetivos de control proponiendo para su utilización los siguientes:

¹³ Kell, W., Bynton, W., Ziegler, R., Auditoría Moderna, segunda edición (1995), compañía editorial Continental S.A de C.V. México pág.143

Validez: Todas las transacciones registradas representan eventos que efectivamente han ocurrido. Ninguna de las transacciones registradas es ficticia.

Totalidad: Todas las transacciones válidas se han registrado.

Propiedad de Registro o Contabilización correcta: Los detalles de transacciones se registran con precisión en documentos fuente y las transacciones registradas son debidamente valuadas, clasificadas, registradas y resumidas sobre base oportuna.

Salvaguarda: Los activos, los documentos no utilizados y los registros se conservan en áreas seguras y el acceso solo se permite con la autorización de la administración.

Control posterior o subsecuente: Los saldos registrados, para activos y pasivos se comparan con los activos y pasivos existentes a períodos razonables y se toman medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia que pudiera existir.

En los objetivos de control interno anteriormente descritos están contenidos además de los objetivos de control contable, los administrativos, ya que en la teoría como en la práctica, ambos tipos de control se yuxtaponen.

OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO

Toda entidad debe desarrollar su actividad dentro del marco legal y de reglamentos que regulan las relaciones sociales (normativa mercantil, laboral, civil, financiera, medio ambiental,...etc.) Cada entidad debe establecer los objetivos de cumplimiento dentro de los cuales deberá moverse, pues el no cumplimiento de la legislación puede ocasionarle no solo problemas, sino que también puede afectar su prestigio e imagen.

En cuanto a la clasificación, anteriormente expuesta, sobre objetivos de control interno no se puede establecer una separación estricta, pues muchos de los objetivos de las diferentes categorías se interrelacionan y entrecruzan entre sí. La consecución de unos puede estar condicionada a la consecución de otros y en todo caso debe existir una estructuración coherente de objetivos clasificando los mismos por importancia y reconociendo las interconexiones y derivaciones de los mismos.

Una tarea importante del control interno, consiste en conseguir que exista un nivel apropiado de información sobre la consecución de los objetivos operativos. Los

sistemas de información unen, por tanto, muy directamente a los objetivos operativos y de información financiera.

Manteniendo el criterio de Carmona, la mayoría de los autores e instituciones que establecen las pautas a seguir sobre este tema, coinciden al respecto a lo que consideran objetivos generales de control y no siendo así en la denominación de los objetivos, el contenido en esencia es el mismo.

En los siguientes epígrafes se tratarán los aspectos relacionados con los principios y componentes básicos del Control Interno que se deben tener en cuenta para llevar a cabo el perfeccionamiento del proceso.

I-3. Principios del Control Interno.

Según Carmona, M¹⁴, los principios de control interno son verdades o reglas de aplicación general derivada de la práctica y de la razón, adoptada y aplicada, sistemáticamente y persistentemente en casos similares por personas capacitadas en la materia, el cumplimiento de esos principios contribuirá al logro de los propósitos para los que se establece el control interno.

Miranda et al¹⁵ plantea que el control interno se rige por tres principios fundamentales generalmente aceptados, aunque algunos autores tienden a desglosar el contenido de los mismos, en esencia es el mismo. Estos principios son:

- División del trabajo.
- Fijación de responsabilidades.
- Cargo y descargo.

En Cuba la Resolución 60/11 regula que el diseño e implementación del Sistema de Control Interno en los órganos, organismos, organizaciones y entidades deben cumplir con los principios básicos siguientes: ¹⁶

¹⁴Carmona González, Dra. M. (1998). La Auditoría Interna de Gestión “Aspectos Teóricos”. El Caso Particular Cubano. Pinar del Río. 409h. Tesis (en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales). Universidad de Huelva, España.

¹⁵Miranda, A., de, Torras, O y González, J. (1982). Auditoría de las Empresas Socialistas. Tomo I, Cuba, Editorial Combinado Poligráfico Juan Marinello. Capítulo 5. Pág. 165.

1. Legalidad: los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño, armonización e implementación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones
2. Objetividad: se fundamenta en un criterio profesional a partir de comparar lo realizado de forma cuantitativa y cualitativa, con parámetros y normas establecidas.
3. Probidad administrativa: se relaciona con el acto de promover con honradez la correcta y transparente administración del patrimonio público y en consecuencia exigir, cuando corresponda, las responsabilidades ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilícito.
4. División de funciones: garantiza que los procesos, actividades y operaciones sean controlados y supervisados de manera que no pongan en riesgo su ejecución, contrapartida y limiten su revisión.
5. Fijación de responsabilidades: se establecen las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, que prevean las funciones y responsabilidades de cada área, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo, así como la consecuente responsabilidad de cada uno de los integrantes de la organización, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién y cuándo efectúa cada una de las operaciones en los documentos y registros.
6. Cargo y descargo: debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando esta operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido.
7. Autocontrol: es la obligación que tienen los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, estas últimas con independencia del tipo de propiedad y forma de organización, de autoevaluar su gestión de manera permanente; y cuando proceda,

¹⁶Resolución No. 60/11. Contraloría General de la República.

elaborar un plan para corregir las fallas e insuficiencias, adoptar las medidas administrativas que correspondan y dar seguimiento al mismo en el órgano colegiado de dirección, comunicar sus resultados al nivel superior y rendir cuenta a los trabajadores. .

I-4. Componentes básicos de un Sistema de Control Interno.

Con relación a los componentes o elementos que conforman el control interno hay un antes y un después del informe COSO, según Carmona |¹⁷ hasta ese momento todas las definiciones aunque varían en terminología, tienen en esencia el mismo mensaje y aunque algunos se pronuncian por la interrelación entre los componentes, no queda con la suficiente claridad la evolución del control interno al ritmo con que ha evolucionado el entorno empresarial. Seguía percibiéndose como un elemento añadido en el sistema empresarial.

Muchos han sido los autores |¹⁸ que han definido los componentes básicos del control interno, y aunque podemos encontrar diferentes formas de enunciarlos, se aprecian ciertas coincidencias entre ellos, cuando plantean que el control interno está basado sobre **la existencia de un patrón de referencia, de un instrumento de medida** y de **un mecanismo corrector**, resulta relevante destacar a Newman|¹⁹ cuando afirma que los dos primeros componentes básicos del control, establecimiento de estándares y confrontación de la ejecución real frente a los estándares, son ciertamente necesarios. Pero a nuestro juicio, este autor agrega un factor que lo diferencia de los demás y es cuando se refiere al tercer componente, donde plantea que el control no tendrá sentido a menos que toda comprobación tenga como finalidad la puesta en marcha de medidas correctivas y que tales medidas se realicen en correspondencia con los planes previstos **no solo para eliminar las deficiencias, sino también para mejorar los**

17 Carmona González, Dra. M. (1998). La Auditoría Interna de Gestión “Aspectos Teóricos”. El Caso Particular Cubano. Pinar del Río. 409h. Tesis (en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales). Universidad de Huelva, España.

18 Almela Díez, B. (1988). El control interno y la auditoría interna de la empresa, colegio de economistas de España. Pág.95, Koontz, H., y O. Donnell, C. (1979) Curso de Administración Moderna: un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas, McGraw-Hill, México, pág. 718; Byars, L., L., 1984, Strategic Management: Planning and implementation, concept and cases, Harper & Row. Nueva York, pág.224, Girollena Masgrau, E., (1976), El control interno y la censura de cuentas, Madrid, ICE Pág. 87, Newman, W. H. (1968). Programación, organización y control, Deusto, Bilbao, pág.560.

19 Newman, W. H. (1968). Programación, organización y control, Deusto, Bilbao, pág.560.

resultados en función de tomar decisiones más eficaces para la consecución de los objetivos de la organización.

Con la concepción de sistema integrado que el informe COSO²⁰ nos brinda, se identifican cinco elementos de control interno interrelacionados entre sí, y que intervienen en todos los aspectos de una organización. En este documento, de aceptación general en el ámbito profesional de la auditoría, así como en el ámbito académico, se determina que los componentes del control interno son los siguientes: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y, finalmente, supervisión y monitoreo.

Relacionado con los componentes del control interno se pueden consultar además del COSO otros informes ²¹, entre los que citaremos al COSOII que sin abandonar los principios de su antecesor, actualiza algunos aspectos metodológicos, estableciendo que los elementos de control interno según su modelo son los ocho siguientes: ambiente interno, establecimiento de objetivos, identificación de acontecimientos, evaluación de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación y, finalmente, supervisión.

Otro ejemplo del nivel de actualización al que está sometido constantemente el control interno es el informe COCO. Este modelo prevé veinte criterios ²² agrupados en cuatro grupos, en cuanto al **propósito, compromiso, aptitud y evaluación y aprendizaje**. En la estructura del modelo los criterios son los elementos básicos para entender y, en su caso, aplicar el sistema de control. Aunque en nuestro caso no nos proponemos realizar una comparación entre los dos modelos, creemos oportuno destacar, que el cambio más importante que plantea el modelo COCO consiste en que, en lugar de conceptualizar el proceso de control interno como una pirámide de componentes y

²⁰ Colbert, J. L., 1994, Internal Control Reporting: The COSO report, Internal Auditing, Vol: 9 , págs., 3-9; Cooper and Lybrand, (1996). Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, "Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión, Madrid, España, págs.16.

²¹ Canadian Institute of Certified Accountants. Control Concepts (1992), Information Systems Audit and Control Foundation. Control Objectives on Information and related.

²² En Cuba según la resolución 60 de la CGR se mantienen los cinco componentes definidos por el COSO y los criterios son definidos como normas de cada componente del control.

elementos interrelacionados, proporciona un marco de referencia a través de veinte criterios generales que el personal en toda la organización puede usar para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el control. Mientras que en el COSOII se mantiene una estructura muy parecida al de su antecesor pero le agrega el diseño de los objetivos como nuevo componente y desarrolla una metodología de mejor interpretación para la evaluación del riesgo

En Cuba la Contraloría General de la República, a través de la Resolución 60, en su artículo 9 plantea que, el Sistema de Control Interno está formado por cinco componentes interrelacionados entre sí, en el marco de los principios básicos y las características generales; estos son los siguientes: Ambiente de Control, Gestión y Prevención de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo, los que se encuentran estructurados en normas. |²³

Al analizar los diferentes informes, resoluciones u otra forma de documento según sea el caso, relacionados con las definiciones de los componentes del control interno, nos encontramos que independientemente de cómo y cuantos determinen, lo cierto es que ningún modelo se aleja mucho de los cinco componentes propuestos en el modelo original según el informe COSO.

Componentes y Normas según la Resolución 60/11.

- ***Ambiente de Control.***

El componente Ambiente de Control sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conformar el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados

²³ Las normas de control interno por cada componente se pueden encontrar en la Resolución 60 de la Contraloría General de la República, emitida en el año 2011.

Normas del componente Ambiente de Control.

✓ Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual:

Es la máxima autoridad de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe integrar a su Sistema de Control Interno, el proceso de planificación, los objetivos y planes de trabajo, para relacionarlo con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen.

✓ Integridad y valores éticos:

El Sistema de Control Interno se sustenta en la observancia de valores éticos por parte de los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y trabajadores de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de todos sus integrantes, los que deben conocer y cumplir el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimiento, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Conducta Específico si lo hubiere y su Reglamento Disciplinario Interno, según corresponda.

✓ Idoneidad demostrada:

La idoneidad demostrada del personal es un elemento esencial a tener en cuenta para garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno, lo cual facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo.

✓ Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad:

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades elaboran su estructura organizativa, para el cumplimiento de su misión y objetivos, la que se grafica mediante un organigrama, se formaliza con las disposiciones legales y procedimientos que se diseñan, donde se establecen las atribuciones y obligaciones de los cargos, que constituyen el marco formal de autoridad y responsabilidad, así como las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones que se desarrollan.

✓ Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos:

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen y cumplen las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, para ello diseñan los procedimientos donde se relacionan las acciones a desarrollar en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas a tal efecto; prestan especial atención a la formación de valores; al desarrollo en función de incrementar sus capacidades; así como deben mantener por parte de los jefes inmediatos un control sistemático y evaluación del cumplimiento de lo establecido en los planes de sus subordinados.

- ***Gestión y prevención de riesgos.***

El componente Gestión y Prevención de Riesgos establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos. Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse. Existen riesgos que están regulados por disposiciones legales de los organismos rectores, los que se gestionan según los modelos de administración previstos.

Normas del componente Gestión y prevención de riesgos.

✓ *Identificación de riesgos y detección del cambio:*

En la identificación de los riesgos, se tipifican todos los que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La identificación de riesgos se nutre de la experiencia derivada de hechos ocurridos, así como de los que puedan preverse en el futuro y se determinan para cada proceso, actividad y operación a desarrollar.

Los factores externos incluyen los económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos y los internos incluyen la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.

Toda entidad debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en su ambiente interno y externo,

que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.

Una vez identificados los riesgos se procede a su análisis, aplicando para ello el principio de importancia relativa, determinando la probabilidad de ocurrencia y en los casos que sea posible, cuantificar una valoración estimada de la afectación o pérdida de cualquier índole que pudiera ocasionarse.

✓ *Determinación de los objetivos de control:*

Los objetivos de control son el resultado o propósito que se desea alcanzar con la aplicación de procedimientos de control, los que deben verificar los riesgos identificados y estar en función de la política y estrategia de la organización.

Luego de identificar, evaluar y cuantificar, siempre que sea posible, los riesgos por procesos, actividades y operaciones, la máxima dirección y demás directivos de las áreas, con la participación de los trabajadores, realizan un diagnóstico y determinan los objetivos de control, dejando evidencia documental del proceso.

El diagnóstico se realiza en reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, las cuales son presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas; debe estar presente al menos uno de los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización, con la información y antecedentes específicos del área. En estas reuniones se realiza entre todos un diagnóstico con los objetivos de control a considerar y se definen las medidas o procedimientos de control a aplicar, las mismas serán antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores en asamblea de afiliados donde se les explica el procedimiento a seguir para su desarrollo.

✓ *Prevención de riesgos:*

Esta norma constituye un conjunto de acciones o procedimientos de carácter ético - moral, técnico - organizativos y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible las causas y condiciones que propician los riesgos internos y externos, así como los hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuados y en un clima de impunidad, provocan manifestaciones de corrupción administrativa o la ocurrencia de presuntos hechos delictivos.

En función de los objetivos de control determinados de acuerdo con los riesgos identificados por los trabajadores de cada área o actividad y las medidas o acciones de control necesarias, se elabora el Plan de Prevención de Riesgos, cuyos aspectos más relevantes tributan al del órgano, organismo, organización o entidad, el que de forma general incluye los riesgos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión. Los planes elaborados son evaluados por el Comité de Prevención y Control y aprobados por el órgano colegiado de dirección.

El Plan de Prevención de Riesgos constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados, se actualiza y analiza periódicamente con la activa participación de los trabajadores y ante la presencia de hechos que así lo requieran. Es necesario que los resultados de los análisis de causas y condiciones efectuados, sobre los hechos que se presenten y las valoraciones realizadas en cuanto a la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos, sean divulgados, en el interés de transmitir la experiencia, y el alerta que de ello se pueda derivar, a todo el sistema.

El Plan de Prevención de Riesgos se estructura por áreas o actividad y el de la entidad. En su elaboración se identifican los riesgos, posibles manifestaciones negativas; medidas a aplicar; responsable; ejecutante y fecha de cumplimiento de las medidas.

- ***Actividades de Control.***

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Normas del componente Actividades de Control.

✓ Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización:

El Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere de una adecuada interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de la autorización de la autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, documentada, asignada y comunicada al responsable de su ejecución.

Se establece un balance entre la separación de tareas y responsabilidades y el costo de dividir las funciones o tareas asignadas, lo cual debe quedar documentado en caso de no poderse cumplir e implementar controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

✓ Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:

Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realicen, deben tener soporte documental, ser fiables y garantizar la trazabilidad; también debe garantizarse la salvaguarda de las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia. Los documentos podrán estar en formato impreso o digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por los órganos y organismos rectores.

✓ Acceso restringido a los recursos, activos y registros:

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe ser protegido, otorgándosele permisos sólo a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar actas con las cuales se responsabilizan de su utilización y custodia.

Los activos están debidamente registrados y se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia y prevenir riesgos de sustracción, despilfarro, uso indebido u otras irregularidades.

✓ Rotación del personal en las tareas claves:

La rotación del personal, siempre que sea posible y acordado por el órgano colegiado de dirección, puede ayudar a evitar la comisión de irregularidades, permitir mayor eficiencia y eficacia de las operaciones e impedir que un trabajador sea responsable de aspectos claves inherentes a sus funciones por un excesivo período de tiempo en

la función o cargo. Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones. En el caso de aquellas unidades organizativas que por contar con pocos trabajadores, se dificulte el cumplimiento de esta norma, es necesario aumentar la periodicidad de las acciones de supervisión y control.

✓ Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones:

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que cuenten con tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su Sistema de Control Interno, en el que se definen las actividades de control apropiadas a partir de la importancia de los bienes e información a proteger, en correspondencia con la legislación vigente, considerando los riesgos a que están sometidos; los permisos de acceso a los diferentes niveles de información automatizada, que deben quedar registrados mediante el documento que corresponda, debidamente firmado.

✓ Indicadores de rendimiento y de desempeño:

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen sus indicadores de rendimiento y de desempeño de tipo cualitativos y cuantitativos de acuerdo con sus características, tamaño, proceso productivo de bienes y servicios, recursos, nivel de competencia y demás elementos que lo distingan, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos fijados. Con la información obtenida se adoptan las acciones que correspondan para mejorar el rendimiento y el desempeño.

Después de analizadas las normas correspondientes al tercer componente del Control Interno serán enunciados los tipos de actividades de control:²⁴

- ✓ Revisiones de alto nivel.
- ✓ Funciones directas o actividades administrativas.
- ✓ Procesamiento de información.
- ✓ Controles físicos.
- ✓ Indicadores de desempeño.
- ✓ Segregación de responsabilidades.

²⁴ Control Interno. Estructura Conceptual Integrada (COSO I). ECOE Ediciones.

- **Información y comunicación.**

El componente Información y Comunicación precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características; que genera datos, documentos y reportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de retroalimentación y la rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse según las disposiciones legales vigentes.

La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente.

La Dra. Carmona González²⁵ expresa que actualmente no se concibe la gestión de una entidad sin sistemas de información, integrado por el sistema contable, el sistema estadístico y la información para la gestión, en el caso de esta se incluye entre otras: planes, informes y análisis de la ejecución de los planes, evaluaciones del cumplimiento de los objetivos, flujo de ideas, intercambio de información, comunicación abierta dentro de la organización, comunicación efectiva con el exterior, análisis de actividades e indicadores, informes de auditorías internas y externas, etc.

Normas del componente Información y Comunicación.

✓ *Sistema de información, flujo y canales de comunicación:*

El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturalezas de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, así como de acuerdo con los requerimientos establecidos para la información oficial contable y estadística que corresponda; es flexible al cambio, puede estar total o parcialmente automatizado, provee información para la toma de decisiones, cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para la

²⁵ Carmona González, M. (1998) La auditoría interna de gestión: el caso particular cubano, Tesis de doctorado, Universidad de Huelva, España, <http://www.upr.edu.cu>; Carmona, M. (2003). Monografía Control Interno, ENECOOP, República Dominicana.

entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, facilitando y garantizando su transparencia.

El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la organización: ascendente, descendente, transversal y horizontal, su diseño debe contribuir a ofrecer información oportuna, clara y veraz para la toma de decisiones.

Se establecen y funcionan adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).

Con el objetivo de generalizar las medidas que por su importancia o significación lo requieran, a partir de la investigación, estudio y análisis realizado acerca de los principales problemas, la máxima dirección decide las acciones de divulgación a desarrollar.

✓ Contenido, calidad y responsabilidad:

La información contribuye al cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrollan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para el logro de sus objetivos, debe transmitir la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida. El sistema de información debe incluir un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo, así como la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.

✓ Rendición de cuentas:

Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios, tienen el deber legal y ético de responder e informar acerca de su gestión, administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido, así como otros aspectos de interés que resulten necesarios, ante sus órganos superiores, consejo de dirección y colectivo de trabajadores.

El sistema de rendición de cuentas diseñado por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe incluir todos los elementos que permitan conocer el destino de los recursos y les garanticen el mejor uso posible de estos para satisfacer las necesidades públicas. Con la rendición de cuentas debe lograrse que

toda persona asuma con plena responsabilidad sus actos, informando no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación, sin olvidar la importancia del componente ético en su actuación y conducta.

- ***Supervisión y monitoreo.***

El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Esta se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, entre ellas el seguimiento sistemático realizado por las diferentes estructuras de dirección y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas.

Normas del componente Supervisión y Monitoreo.

✓ *Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno:*

El Sistema de Control Interno es objeto de evaluación para conocer la eficacia de su funcionamiento y permitir su retroalimentación y mejora continua; la evaluación comprende un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, actividades y operaciones que se llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados.

Cuando se detecte alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, los jefes de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades emprenden oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles. También verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades mediante la aplicación del autocontrol sistemático garantizan su función de control, adecuan, actualizan y gradúan la aplicación de la Guía de Autocontrol emitida por la Contraloría General de la

República en correspondencia con su actividad y sus características. A partir de los resultados obtenidos se elabora un plan de medidas, el que debe ser evaluado por el órgano colegiado de dirección.

✓ Comité de prevención y control:

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, constituyen mediante disposición legal su Comité de Prevención y Control, que preside la máxima autoridad, la que designa para su integración a otros directivos, ejecutivos, asesores jurídicos y el auditor interno según la estructura que corresponda; así como a otros funcionarios que tienen a su cargo las funciones o actividades de cuadros, atención a la población, inspección, seguridad y protección, entre otros que se determinen; además de trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia.

El Comité de Prevención y Control es un órgano asesor que está vinculado directamente al órgano colegiado de dirección, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo. Su composición, la permanencia en este y la periodicidad de las reuniones, son definidas por la máxima autoridad que corresponda, en estas es necesario contar con la presencia de dirigentes sindicales, según proceda. Debe quedar evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo.

Entre sus funciones fundamentales se encuentran: conocer las disposiciones legales relativas al Sistema de Control Interno, con el propósito de formular propuestas, auxiliar a la dirección en el diagnóstico de los objetivos de control; en la organización, conducción y revisión del proceso de elaboración del Plan de Prevención de Riesgos y su posterior seguimiento, a partir del análisis integral de los resultados de acciones de control y la evaluación de las causas y condiciones que generan las deficiencias detectadas y propone las acciones y recomendaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno; coordinar y orientar la divulgación de información y capacitación a los trabajadores acerca de políticas, disposiciones legales y procedimientos emitidos por la entidad o de carácter vinculante, apoyando a la dirección; así como otras funciones que se consideren necesarias por

los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para la gestión de riesgos y el cumplimiento de su misión y objetivos.

A partir del análisis bibliográfico realizado se pudo constatar la importancia del Control Interno para el buen funcionamiento de los procesos que se desarrollan en cualquier institución, sin importar el objeto social por el que ha sido creada. Basándose en los aspectos tratados en este capítulo se realizó un diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Conclusiones parciales del capítulo.

A partir del análisis bibliográfico sobre el Control Interno en el ámbito nacional e internacional, se pudo obtener a las siguientes conclusiones:

1. El Control Interno ha ampliado su alcance, ya que se ha transformado en un instrumento de gestión para lograr la eficiencia y eficacia en el desarrollo y evaluación de los procesos en una organización.
2. El control interno es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de cualquier organización. Todo empleado debe asumir que debe comunicar a sus superiores los problemas que observe en el curso de las operaciones, casos de falta de cumplimiento al código de conducta u otras violaciones a las políticas de la entidad, así como la comisión de acciones ilegales.
3. La existencia de las limitaciones no significa que los sistemas de control interno fallarán inexorablemente, ni siquiera que fallarán frecuentemente. Simplemente significa que en ocasiones pueden fallar. De ahí el hecho de que el control interno sólo pueda dar seguridad razonable, pero no absoluta, de resultar eficaz.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

El presente capítulo muestra los resultados del diagnóstico realizado al Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Sede Central, no tomando la Facultad de Montaña de San Andrés, por problemas con la transportación, aunque se utilizó la información contenida en la guía de autoevaluación aplicada en el mes de octubre.

II.1. Caracterización de la Universidad de Pinar del Río.

El 20 de agosto de 1972 surge como "Sede Universitaria de Pinar del Río", que quedaría posteriormente oficializada por la Resolución Ministerial N° 184 del 73 y que radicaría en la calle Antonio Rubio N° 232. Esta respondía a una estructura orgánica de carácter provincial, pero en su consolidación y desarrollo estuvo atendida directamente por la Universidad de La Habana.

En 1976 (las leyes 1306 y 1307) determinan el surgimiento del Ministerio de Educación Superior (MES) y la red de centros que conforman dicho Ministerio convirtiéndose la Cede Universitaria de Pinar del Río en Centro Universitario con vida propia. Esto significó un paso de avance en la consolidación de la Educación Superior en el territorio, ya que propició el surgimiento de dos instituciones independientes: el Instituto Superior Pedagógico, adscripto al Ministerio de Educación, y la Facultad de Ciencias Médicas al Ministerio de Salud Pública.

La Casa de altos estudios mantiene la categoría de Centro Universitario hasta julio de 1984, que se convierte en Universidad por el acuerdo N° 2765 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. El cambio de nomenclatura estuvo respaldado por sus logros científicos, académicos y sociales y un sostenido trabajo por mantener la excelencia en la formación integral de sus profesionales.

Desde finales de los años 80 e inicios de los 90, la Universidad de Pinar del Río comenzó a implementar la planeación estratégica. En dicho empeño año tras año, el centro ha venido avanzando sosteniblemente, convirtiéndose en centro de referencia para las entidades del territorio, asumiendo el encargo de asesorarlas en esta tarea.

La Universidad de Pinar del Río "Hermanos Saíz Montes de Oca", está ubicada en la Ciudad de Pinar del Río, capital de la provincia del mismo nombre, situada

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

geográficamente en la zona más occidental del territorio cubano, a 176 Km al oeste de la Ciudad de La Habana, se subordina al Ministerio de Educación Superior (MES).

La Universidad como institución social, es la encargada de:

- Llevar a cabo la formación integral de los estudiantes universitarios, en las ramas de las Ciencias Técnicas, Agropecuarias, Económicas, Sociales y Humanísticas.
- Desarrollar la formación académica de postgrado y la superación continua de los profesores universitarios y profesionales del territorio.
- Desarrollar la investigación científica como elemento consubstancial de la educación superior, en coordinación con el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medioambiente.
- Promover, difundir y encauzar la influencia e interacción creadora del centro en la vida social del país, mediante la extensión de la cultura universitaria.
- Dirigir y controlar la preparación y superación de los cuadros y sus reservas en coordinación con los Organismos de Administración Central del Estado y los gobiernos territoriales, acorde con la política trazada por el Gobierno. |²⁶

Su **misión** es satisfacer las necesidades de formación de profesionales de nivel superior de la provincia de Pinar del Río y su superación continua, en las ramas agropecuarias, técnicas y sociales, a partir de la integración de todos sus procesos y actividades, orientados a garantizar un egresado con una sólida cultura política, ideológica, socio-humanista, ambiental y económica con elevadas competencias profesionales, aportando a su vez resultados científico técnicos que contribuyan al desarrollo sostenible del territorio. |²⁷

Los éxitos cosechados desde su fundación y particularmente desde que se inició en la planeación estratégica, le permiten en cada nueva etapa plantearse metas cada vez más retadoras. El propósito de lograr la excelencia en los servicios y procesos que desarrolla está implícito en su visión.

²⁶Universidad de Pinar del Río “Hermanos Saíz Montes de Oca”. (2011).Planeación Estratégica de la Universidad 2012-2016, Archivo de la Rectoría.

²⁷ Ídem.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Acorde con la misión antes planteada, la visión que se propone la Universidad, expresa importantes metas que infieren también la necesidad de una eficiente y eficaz GCH, con el fin de lograr RH capacitados y preparados que se desempeñen y se comprometan lo mejor posible con el logro de sus objetivos.

La **visión** en sí, expone el estado deseado por dicha Institución Educativa, de ahí que la misma sea expresada de la siguiente manera: “Somos una Universidad que alcanza reconocimiento nacional e internacional por la calidad de los resultados en sus procesos principales. Formamos profesionales integrales, competentes, reconocidos nacional e internacionalmente, de amplia formación humanística, portadores de una cultura general, comprometidos con la Patria y la Revolución Cubana. Fortalecemos los procesos en la universalización e incrementamos el ingreso a las carreras que demanda el desarrollo económico del país, las que se consolidan y acreditan nacionalmente, logrando un alto impacto en la sociedad pinareña. Satisfacemos con calidad la demanda de formación continua de los profesionales del territorio, a partir de programas de postgrado propios y externos. Logramos resultados de impacto en la preparación y superación continua de los directivos del estado, gobierno y del sistema empresarial. Son reconocidos a nivel territorial y nacional el papel y los resultados de la universidad en la gestión de la ciencia y la innovación, en particular en las áreas de: desarrollo forestal sostenible, producción sostenible de alimentos, desarrollo local, ciencias de la educación y sociales, medio ambiente, geología y energía, desarrollo cooperativo, perfeccionamiento empresarial y turismo. Se continúa las transformaciones en la gestión de la Extensión Universitaria, aplicando su concepción de proceso formativo. Incrementamos las relaciones con los países desarrollados y se consolidan con América Latina y el Caribe”. |²⁸

La Universidad de Pinar del Río hoy con cinco facultades: Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Forestal y Agronomía, Facultad Agronomía de Montaña, Facultad de Ciencias Técnicas y Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas en las que se preparan profesionales en la modalidad presencial y semipresencial.

²⁸Universidad de Pinar del Río “Hermanos Saíz Montes de Oca”. (2011). Planeación Estratégica de la Universidad (2012-2016). Archivo de la Rectoría.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Las facultades cuentan con diferentes áreas que apoyan la gestión de los diferentes procesos que se desarrollan en el mismo: el decanato, tres Vicedecanatos, Departamentos Carreras, Departamentos Docentes, Centros de Estudios, Secretaria, Administración, el Nodo de la Facultad y Laboratorios. **(Ver anexo # 1)**

Desde su fundación ha graduado 16 731 estudiantes de pregrado y más de 90 000 de postgrado en todas sus modalidades, condición esta que la acredita dentro de las más reconocidas del país. |²⁹

Las Facultades son las encargadas de desarrollar los procesos universitarios que se desarrollan en la Universidad y para ello cuentan aproximadamente con 403 trabajadores lo que representa el 56% del total de trabajadores, de ellos 198 son hombres y 205 mujeres. En las diferentes modalidades de estudios que brinda la Universidad existe actualmente un total de 5 308 estudiantes, el 42% son mujeres y el resto hombre. **(Ver anexo # 2)**

Después de una breve caracterización de la Universidad, se da paso a la estructura y funcionamiento del Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades.

II.2. Caracterización del Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades en cuanto a estructura y funcionamiento.

La Extensión Universitaria como función totalizadora en la Universidad, implica a toda su estructura y recursos humanos, requiere de una estrecha coordinación de los factores internos y externos que participan en el cumplimiento de los programas y proyectos propuestos y su organización debe desarrollarse desde la perspectiva del beneficiario, a partir de generar un movimiento que logre involucrar y comprometer a toda la comunidad universitaria y a representantes de las entidades laborales vinculadas a la formación de los profesionales y líderes extrauniversitarios. |³⁰

La estructura de la extensión debe estar diseñada para que las áreas académicas y las dependencias administrativas que la conforman (Facultades y Departamentos), las entidades dedicadas a la labor investigativa (Centros de Estudio y Grupos de

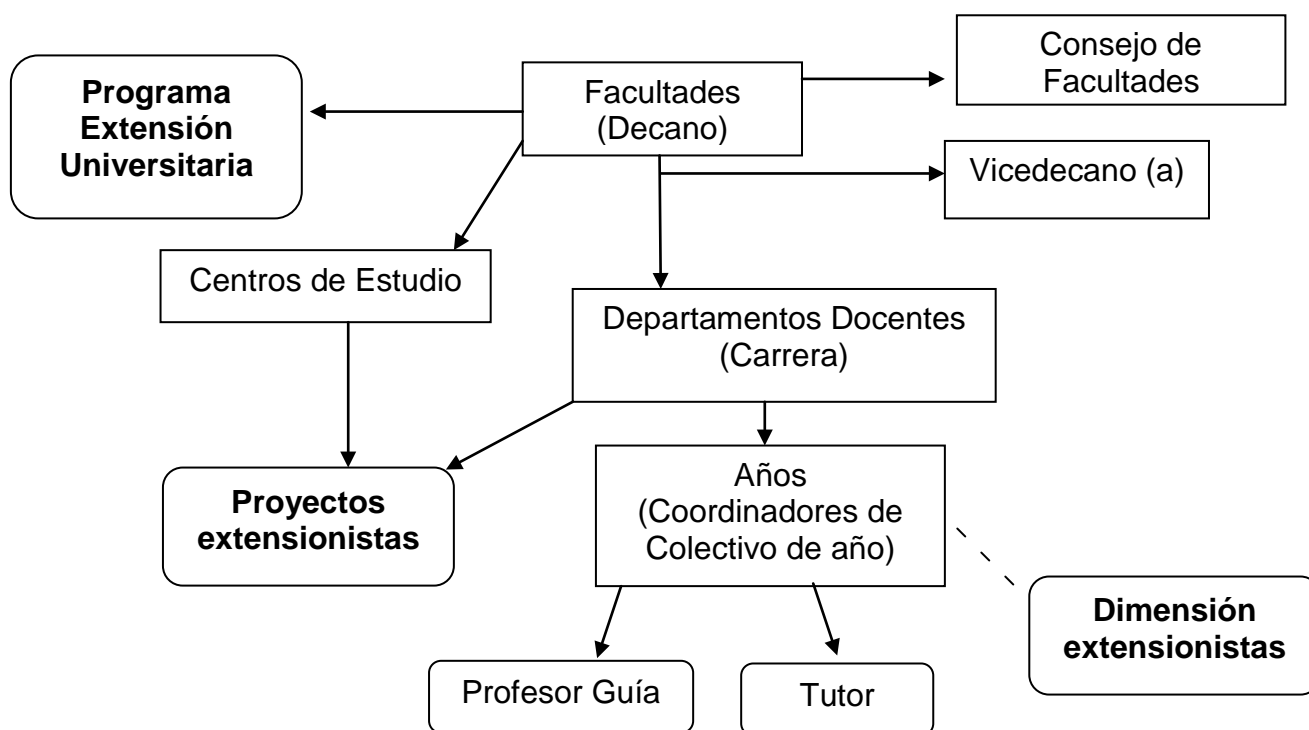
²⁹Universidad de Pinar del Río “Hermanos Saíz Montes de Oca”. (Marzo 2012). Estadísticas de la Universidad, Dirección de Economía.

³⁰ González Fernández –Larrea M. (2002). Un Modelo de Gestión de la Extensión Universitaria para la Universidad de Pinar del Río. Tesis presentada en opción al grado científico de doctor en Ciencias de la Educación.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Investigación), así como las restantes divisiones administrativas y los grupos docentes elaboren y desarrollen programas y proyectos de manera coordinada. De esta manera, la Dirección de Extensión y sus departamentos subordinados participan en las decisiones y trabajo colegiado, actuando como promotores de la extensión y de apoyo a las restantes áreas que desarrollen la función.

En las Facultades actualmente su estructura organizativa para el desarrollo del Proceso es la siguiente:



Fuente: Elaboración propia.

Como se puede percibir el Decano de la facultad ocupa el eslabón superior en la estructura, siendo el máximo responsable del proceso de gestión; delegando en el (la) Vicedecano (a) para labor extensionista en cuanto al **asesoramiento, evaluación y control** del programa en la facultad, que incluye los Proyectos Extensionistas de los

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Departamentos Docentes y los Centros de Estudio. Estos a su vez son **asesorados** por el Departamento de Extensión Universitaria, jugando un rol fundamental para el desarrollo y funcionamiento de las actividades extensionistas en la Educación Superior. Los Jefes de Departamentos Docente y Directores de Centros de Estudio **planifican, organizan y controlan** el proceso de extensión, a partir de los Proyectos Extensionistas; y los Coordinadores de Colectivos de Años gestionan la actividad extensionista de los Proyectos Educativos; los cuales responden a los lineamientos para el Proceso Extensionista de las Facultades que han sido adecuado a partir de los lineamientos generales de este proceso a nivel de Universidad según las indicaciones del Programa Nacional del Ministerio de Educación Superior (MES).

En resumen, la estructura organizativa del Proceso de Extensión Universitaria está diseñada para que se gestione adecuadamente: como un proceso orientado esencialmente a la labor educativa y político-ideológica, que promueva y eleve la cultura de la comunidad universitaria y de su entorno social.

Una vez analizada la estructura del Proceso de Extensión Universitaria, están creadas las condiciones para dar paso al siguiente epígrafe que es el diagnóstico del Control Interno en dicho proceso para saber la situación que tiene el mismo.

II.3. Situación del Control Interno en las Facultades. Proceso de Extensión Universitaria.

En el transcurso de la investigación se realizó un diagnóstico en relación con el Sistema de Control Interno en las Facultades para el Proceso de Extensión Universitaria en la Universidad de Pinar del Río, buscando llegar a los problemas existentes en el mismo y proponer pasos para su perfeccionamiento.

Para realizar el diagnóstico se utilizaron varios instrumentos tales como: la revisión documental, la observación, la entrevista y el cuestionario. El procesamiento y análisis de los datos resultados de la aplicación de los dos últimos instrumentos, se efectúa mediante el empleo del el Muestreo Aleatorio Estratificado (MAE), según Calero (1978:55)

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Resultados del Diagnóstico.

Necesidades de información:

1. Datos generales del encuestado o entrevistado.
2. Principales características del Proceso Extensión Universitaria.
3. Estructura del Proceso Extensión Universitaria.
4. Documentos que amparan el funcionamiento del Proceso.
5. Reglamento.
6. Control al Proceso.
7. Funciones que se deben realizar según el cargo que ocupe.

Objetivo del diagnóstico:

Diagnosticar la situación y características actuales del Sistema de Control Interno del Proceso Extensión Universitaria en las Facultades, para posibilitar que sean superiores los niveles de economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización.

Fuentes de información:

1. Trabajadores de Recursos Humanos.
2. Decanos.
3. Vicedecanos (as) de Extensión Universitaria.
4. Jefes de Departamentos y Coordinadores de Carrera.
5. Directores de los Centros de Estudios.
6. Trabajadores y profesores de las Facultades (Coordinadores de Colectivos de año).

Formatos para la captación de información:

1. Cuestionario para profesores y cuadros de las Facultades.

Se le aplicó los cuestionarios con el objetivo evaluar el estado actual de los procedimientos del Sistema de Control Interno en el Proceso Extensión Universitaria de la Facultades.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

2. Entrevistas para los Decanos, Vicedecanos (as) de Extensión Universitaria, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras, Directores de los Centros de Estudios y Profesores de otras áreas de las Facultades (Coordinadores de Colectivos de año).

Se le realizó la entrevista a los máximos responsables del Proceso de Extensión Universitaria de las Facultades con el objetivo de comprobar el grado de funcionamiento y desarrollo del mismo.

Muestra:

Como se había mencionado anteriormente para la selección de la muestra se utilizó el Muestreo Aleatorio Estratificado (MAE), según Calero (1978:55), para garantizar que el tamaño de la muestra en los estratos se distribuya proporcionalmente al número de unidades presentes en cada uno, se empleó la asignación proporcional.

Procesamiento de la información.

Para el procesamiento de los datos se aplicó la estadística descriptiva, a través del estudio de las frecuencias absolutas observadas en cada una de las variables estudiadas, con el propósito de describir los comportamientos de las respuestas más frecuentes emitidas por los encuestados, lo cual responde a los axiomas de la moda como medida de tendencia central.

Informe.

El Sistema de Control Interno del Proceso de Extensión Universitaria se centra fundamentalmente en los resultados de las actividades realizadas, a partir de las acciones propuestas en los Programa de las Facultades, Proyectos de los Centros de Estudio y Departamentos Docentes y en la Dimensión Extensionista de los Colectivos de años.

En tal sentido se planifican visitas metodológicas para asesorar el proceso de gestión en las facultades por el Departamento de Extensión y las visitas integrales a partir de un grupo de inspectores integrales que tiene como objetivo evaluar el nivel de

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

cumplimiento de los lineamientos planteado por el Ministerio en la Universidad de Pinar del Río.

✓ Resultados de la aplicación entrevista.

Las entrevistas fueron realizadas a Decanos, Vicedecanos (as) de Extensión Universitaria, Jefes de Departamentos, Coordinador de Carrera, Directores de los Centros de Estudios y Profesores de otras áreas de las Facultades (Coordinadores de Colectivos de año), los resultados de estas se muestran a continuación: **(Ver anexo # 3)**

Los entrevistados manifiestan que si conocen que es el Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria, sin embargo, al indagar con los entrevistados sobre el desarrollo del mismo en las áreas donde trabajan, plantean diversos criterios, entre ellos:

1. Se realizan visitas una o dos veces al año, por parte de los responsables de los Departamentos de Extensión Universitaria del Ministerio de Educación Superior (MES), en las que se establecen intercambios con los Vicedecanos de Extensión Universitaria, Jefes de Carreras y Centros de Estudio, Coordinadores de Colectivo de Año y grupos de estudiantes.
2. La Vicerrectoría de Extensión Universitaria de la Universidad, apoyándose en sus equipos multidisciplinarios, realiza las visitas a las Facultades según cronograma previamente planificada y aprobada por el Rector.
3. Se plantea que al interior de las Facultades no se desarrolla de la misma forma el control al proceso en equipo, sino se realiza con sistematización de parte de los (las) Vicedecanos (as) de Extensión y los Jefes de Departamentos.
4. No es suficiente la sistematicidad del trabajo la FEU y UJC desde la Extensión Universitaria.
5. Los (las) Vicedecanos (as) no cuenta con una herramienta de control que permita un buen funcionamiento del proceso tanto a nivel facultad como en las distintas estructuras de subordinación.
6. El protagonismo en el control al Proceso Extensionista recae fundamentalmente en los Jefes de Año y directores de Centros de Estudios, aunque se ha venido

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

ganando en mayor control en las actividades planificadas por parte de los Jefes de Carrera.

7. Resulta insuficiente las acciones que realizan las cátedras honoríficas y su divulgación en la comunidad universitaria.
8. Existe poca participación en el Desarrollo del Festival de Artistas Aficionados.

Además los entrevistados plantean que si intervienen en el Proceso del Control Interno en la Extensión Universitaria en su área, aunque existen dificultades en el mismo, como son:

1. Hay profesores que no sistematizan las visitas a los cuartos de los estudiantes, dando prioridad a otras tareas.
2. Es insuficiente el control por parte del Coordinador de Colectivo de año del Trabajo Socialmente Útil (TSU), tanto dentro como fuera de la universidad.

Los entrevistados plantean que si existiera un buen control del proceso y una buena influencia en la evaluación profesoral; entonces el Proceso de Extensión Universitaria alcanzaría un correcto funcionamiento, donde contribuye a la elevación del nivel cultural de los futuros profesionales y la evaluación integral de los estudiantes.

También plantean que existen desventajas en el proceso ya que la estructura que la compone no ha interiorizado la importancia del proceso para la formación de los estudiantes y además se debe perfeccionar el proceso.

Según el criterio de los entrevistados para perfeccionar el Sistema de Control Interno del Proceso de Extensión Universitaria deben:

1. Desarrollar las acciones propuestas en el Proyecto Educativo de cada área y en las Facultades.
2. Potenciar la participación protagónica de los estudiantes en el diseño, ejecución y evaluación de la Dimensión Extensionista de los Proyectos Educativos.
3. Motivar a los estudiantes a que participen en todas las actividades que se presente en el Proyecto Educativo.
4. A partir de la organización del año, como célula fundamental, el trabajo metodológico y el trabajo extensionista, deben estar incluido dentro de las

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

estrategias del año un control eficiente de las actividades, así de esta forma garantizar una evaluación integral del estudiante en la Dimensión Extensionista y lograr que el Proyecto Educativo del año sea una vía fundamental para su labor educativa, político- ideológica y para la emulación entre las brigadas.

Con relación a la valoración que emiten los entrevistados respecto al Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria, el 70% lo considera REGULAR y los restantes de BIEN.

En sentido general, los entrevistados consideran que no existe una herramienta de control eficiente en cuanto al cumplimiento de las tareas, por tanto se necesita una metodología que garantice un control eficaz en dicho proceso. Además plantean que la importancia que le conceden al Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria para los futuros profesionales, es que constituye un instrumento para garantizar el cumplimiento de las tareas extensionistas, en la evaluación del desempeño de los que ejecutan la actividad de control, para garantizar que los estudiantes interioricen la importancia de las acciones que se desarrollan en la actividad extensionista dentro de su formación integral.

La información recolectada con la aplicación de las entrevistas sirvió de base para la posterior realización del cuestionario, ya que así se pudo obtener que las Facultades no tienen identificado las Normas y Procedimientos para un buen Control Interno en cada área y se conoce además que existe dificultades en el control a las actividades realizadas en el proceso.

✓ Resultados de la encuesta.

Para la aplicación de los cuestionarios en las Facultades, se realiza el cálculo de la muestra (**Ver anexo # 4 y 5**) tomando como población un total de 327 profesores, y utilizando un muestreo aleatorio simple. La parte representativa de la población a la cual fueron aplicadas los cuestionarios (**Ver anexo # 6**) resultó ser 177 profesores. A continuación se muestra los resultados obtenidos:

1. Del total encuestados, el 83% plantean que tienen conocimientos sobre qué es el Control Interno. Sin embargo, al afirmar con más de cinco palabras que era el Control Interno, solo el 27% de los encuestados emitieron sus opiniones que

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

demuestran cierto nivel de conocimiento sobre el tema. Algunos consideran que el Control Interno es:

- La confiabilidad de los recursos.
 - El proceso que lleva a cabo por toda la empresa para garantizar un grado razonable en el cumplimiento de los objetivos.
 - El control que se le realiza al administrador en el cumplimiento de las leyes, legislaciones, en la eficiencia y eficacia de todas las operaciones económicas.
 - El control de los recursos materiales y financieros por parte de una entidad.
 - El proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y personal de una entidad para proporcionar confiabilidad, eficiencia, eficacia, control de los recursos y cumplimiento de las leyes.
 - Entre otros plantearon que es la supervisión, ilegalidades, cumplimiento y evaluación.
2. El 40% de los encuestados manifiestan que conocen la Resolución 60/11 y el resto refiere que conoce alguno de los demás documentos que se listan; pero solo un 25% plantea que conocen la Resolución 60/11 y la han utilizado en su trabajo sistemático. Esta situación confirma que existen dificultades sobre la utilización de las resoluciones que rigen el proceso de Control Interno.
 3. El 45% de los encuestados plantean que no conocen la estructura de Control Interno en las Facultades y solo el 55% de los encuestados exponen que lo conocen.
 4. El 95% de los encuestados plantean que no conocen las Normas y Procedimientos para las actividades que se desarrollan en cada nivel en el Proceso de Extensión Universitaria. La mayoría mencionan que existe el Programa de Extensión de la Facultad, Proyectos Educativos de los años, Proyectos Extensionistas por Carrera y Centros de Estudios.
 5. Los encuestados coincidieron principalmente con las siguientes actividades o acciones de control que se desarrollan en el Proceso de Extensión Universitaria:
 - Control de las actividades del TSU.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

- Control de participación de los estudiantes en la superación de la comunidad universitaria y su entorno a partir de la implementación de los cursos de verano.
 - Confección de los Programa de Extensión de la Facultad por parte de la Vicedecano (a), Proyectos Educativos de los años, Proyectos Extensionistas por Carrera y Centros de Estudios.
 - Desarrollo de los juegos interno y Guamá.
6. El 55% de los encuestados afirmaron que el Control Interno debe ser una prioridad para la Dirección de las Facultades con enfoque en el Proceso de Extensión Universitaria, el 40% expresó que tal vez y un 5% plantea que no es prioridad.
7. El 80% de los encuestados plantean que no están definidas las Funciones que se establecen en cada uno de las personas que intervienen en el Proceso de Extensión Universitaria y el 20% plantean que no saben si están establecidas.
8. Con relación a los elementos que se consideran importantes para el desarrollo adecuado del proceso de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria, el 80% de los encuestados coincidieron en una escala de 4 a 5 en que deben ser: la organización y documentación de las actividades del proceso, las Normas y Procedimientos que rigen el proceso, la estructura organizativa, Diseño de Indicadores de gestión y la gestión de riesgos de todo tipo, el 20% consideran en la escala del 2 al 3 en que debe ser Grupo de auditoría interna, Cuadro de Mando Integral, Planeación Estratégica, Recursos Humanos y Procesos de auto evaluación y acreditación.
9. El 94% considera que es importante o necesaria la retroalimentación con la comunidad empresarial y demás organizaciones e instituciones del territorio en el perfeccionamiento del Control Interno de los procesos que se desarrollan en las Facultades, el 6% considera que no.

Después de aplicar las encuestas la autora considera que fue de gran importancia la aplicación de dicha investigación, ya que le permitió determinar las dificultades existentes en el Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria, limitado el conocimiento sobre tema lo que provoca que se desarrollen con calidad los procesos que son gestionados en las Facultades, además no están establecidas las

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Normas y Procedimientos para el control del proceso y no están diseñadas las Funciones por cada personal que interviene en el Proceso de Extensión Universitaria.

✓ Resultados de la revisión documental.

En la revisión documental se realizó con el propósito, de conocer, si en las Facultades existe la documentación que permita un buen el control del Proceso de Extensión Universitaria. Entre los documentos revisados se constata la existencia de:

1. Programas de Extensión Universitaria en las Facultades.
2. Resoluciones relacionadas con la creación de las Cátedras Honoríficas.

Al nivel de cada departamento fueron revisados los siguientes documentos:

1. Proyectos Extensionistas por Carrera y Centros de Estudio.
2. Proyectos Educativos por año.
3. Programas de los Cursos Extensionistas.
4. Propuesta de Procedimiento Metodológico para la realización del Trabajo Socialmente Útil orientado por la Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

En los Departamentos como en las Facultades existen otras evidencias que sustentan las diferentes actividades extensionistas como son: fotos, videos, poster, plegables, entre otras.

También se revisó la documentación de Control Interno basándose en los componentes según la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República en el proceso, con el objetivo de comprobar hasta qué grado se cumple con las normativas establecidas por cada componente para garantizar la eficiencia y eficiencia del control, esto son:

- Cronograma de cumplimiento de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.
- Expediente de controles o verificaciones relacionados con el tema.
- Planes de Prevención de las diferentes áreas visitadas.
- Convenio Colectivo de Trabajo donde exprese los deberes y funciones de los miembros de la organización.
- Actas del Consejo de Dirección.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

- Sistema de documentación e información.
- Manuales de Procedimientos a los Procesos principales de las áreas visitadas.
- Reglamento Interno o Código de Conducta y Código de Ética.
- Reglamento con la creación de las cátedras honoríficas.
- Procedimiento de la evaluación del desempeño y evidencia de su aplicación sistemática.
- Estructura y diagrama organizacional.
- Política sobre selección y captación del personal.
- Plan de capacitación.
- Canales de comunicación para que los trabajadores expongan sus sugerencias sobre mejoras o posibles cambios que proporcionen el cumplimiento de las tareas y metas.

En general en la revisión documental se pudo comprobar que no existen Normas y Procedimientos de control en el proceso para un buen funcionamiento en el mismo y no están diseñadas las Funciones para cada personal que intervienen en el proceso. Solo existe el Programa de Extensión Universitaria a nivel de Universidad, Resoluciones relacionadas con la creación de las Cátedras Honoríficas y la Resolución 66/12 del Consejo Nacional de Extensión Universitaria.

Posteriormente se dio la tarea de realizar el diagnóstico del Control Interno tomando la Resolución 60/11 a partir de sus cinco componentes y sus normativas, donde se arrojó los siguientes resultados:

COMPONENTE -I: AMBIENTE DE CONTROL

Primera Norma: Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.

Se comprobó que en las Facultades se elaboran los Planes de Trabajo mensual a nivel de Vicedecanos (as) de Extensión Universitaria, y de ahí se incluye en el Plan de Trabajo de los profesores con las tareas extensionistas del mes a nivel de Departamentos y Centros de Estudios, cumpliéndose con lo establecido en la

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Instrucción No.1 del Presidente de los Consejos de Estados y de Ministros³¹ y en la Instrucción No.10/11 del MES³². Existen dificultades en los planes de resultado de los profesores en los temas de extensión, así como en los Planes de Trabajo individual de los profesores y los coordinadores de año.

Segunda Norma: Integridad y valores éticos

Se pudo comprobar que se han implementado mecanismos para lograr que todos los trabajadores y directivos conozcan y practiquen, en todo momento, los valores éticos asumidos por la Universidad.

En la documentación elaborada al respecto se hace hincapié en que los valores éticos van más allá del cumplimiento de los programas y resolución, constituyen una parte intangible del ambiente de control. Debe existir una cultura de organización sustentada en el comportamiento y la integridad moral de sus trabajadores que coordinan la Extensión Universitaria para lograr que el Sistema de Control Interno sea efectivo.

Existen documentados para la gestión del Proceso de Extensión Universitaria como son: el código de ética de los cuadros, el reglamento disciplinario, el convenio colectivo de trabajo, reglamento de la residencia estudiantil. Se trabaja a nivel de Universidad en indicadores que permitan medir la labor extensionista. El problema fundamental se centra en:

- En el Proceso de Extensión Universitaria no se cuenta con un manual de Normas y Procedimientos. Se trabaja por el Programa de Extensión Universitaria.

Tercera norma: Idoneidad demostrada.

Se puede plantear que existen Facultades que su cuadro principal esta nombrado por excepción, y tales efectos se coordina con el área de Recursos Humanos para que cumpla con los requisitos establecidos.

Los coordinadores de la Extensión Universitaria en los Colectivos de años, no siempre son los más experimentados.

³¹ Instrucción No1 del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros. Para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la administración central del estado, entidades nacionales y las administraciones locales del poder popular.

³² Instrucción No10/11 Acerca del sistema de Planificación del Ministerio de Educación Superior

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Dentro de los cursos de superación de los Jefes de Departamentos y su reserva se desarrollan temáticas de capacitación relacionadas con la Extensión Universitaria. No siendo así con la Capacitación en los temas de Extensión Universitaria para los Coordinadores de Colectivo de Años y los seminarios para Cuadros de la FEU.

Cuarta norma: Estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad.

Las Facultades cuentan con una adecuada estructura organizativa en función del Proceso de Extensión Universitaria, así como actividades que se desarrolla y su relación con los objetivos y metas.

Aún cuando los Colectivos de años poseen autoridad, unidos a las organizaciones políticas y de masas se logre cumplir las tareas del Proyecto Educativo, estas no se gestionan potenciando la responsabilidad de los alumnos ante ellas, donde solo se logran con el acompañamiento de los profesores.

En las áreas y cargos inferiores de la estructura no están definidas las Funciones de las personas que interviene en el proceso.

COMPONENTE -II: GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

En este componente, por la estrecha relación existente entre los elementos que definen las normas y que el diagnóstico realizado no se separa para su estudio, se verá de forma integrada para una mayor comprensión.

En la gestión y prevención de riesgos se establecen tres normas que tienen que ver con, **identificación de los riesgos y detección al cambio, determinación de los objetivos de control y prevención de riesgos.**

En la revisión de la documentación se pudo observar que las áreas de la Facultades tienen elaborado su Plan de Prevención, identificando sus riesgos y definiendo las medidas o acciones de control para eliminar o minimizar su impacto. También se comprobó que es una herramienta de trabajo, se analiza sistemáticamente en los Consejos de Dirección de las Facultades y se toman acuerdos encaminados a perfeccionar su funcionamiento.

Los elementos negativos encontrados señalan similitud entre los riesgos de las diferentes áreas de la misma Facultad e incluso entre el Plan de Prevención de

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Riesgos de un Departamento Docente con el de la Facultad, obviando aspectos tan importantes como la clasificación de los riesgos y la relevancia de los mismos. También se encontró que, no en todos los casos, las medidas a tomar son acciones planificadas para controlar el riesgo, sino que son funciones que les corresponden a las personas por sus responsabilidades en cada estructura del proceso. Se es del criterio que al aumentar la cultura de riesgos de todos nuestros trabajadores y dirigentes se irá perfeccionando el proceso.

COMPONENTE -III: ACTIVIDADES DE CONTROL

Primera Norma: Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.

A pesar que existe coordinación entre el Vicedecano (a) de Extensión Universitaria y las áreas de las Facultades en cuanto a: la orientación de las actividades extensionistas, no siempre en todas las áreas de trabajo se realiza con la misma sistematicidad en la solución de las tareas, lo que repercute en su cumplimiento en el Proceso de Extensión.

Esta norma no posee al interior de las Facultades por área las acciones de control que ella exige, así como un monitoreo de control por parte del Vicedecanato de Extensión Universitaria.

No se potencia la responsabilidad que debe tener los profesores en la gestión del Proyecto Extensionista y el protagonismo de los estudiantes en los mismos.

Existen tutores que no constituyen una estructura dentro del Colectivo de año que garantice la atención a los estudiantes y las acciones del Proyecto Educativo y otros; y solo se coordina por parte del Coordinador de Colectivo de año.

En cuanto a los niveles de autorización se comprobó que está definido claramente el personal autorizado para la realización y aprobación de cada tarea, se cuenta con un Programa de Extensión Universitaria correspondientes que norman según el Programa de la Universidad de Pinar del Río que a la vez enviado del MES.

Segunda Norma: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Se revisó el desarrollo del proceso fundamental y de apoyo, se comprobó que están elaborados el Programa Extensionista de las Facultades, como los Proyectos Extensionistas de las Carreras y Centros de Estudio, los Proyectos Educativos de los años, entre otros, estos documentos respaldan el funcionamiento del Proceso de Extensión Universitaria a nivel de Facultades y que se diseñan, elaboran y aprueban de forma correcta. El proceso en las Facultades se desarrolla a partir de lo establecido en el Programa de Extensión Universitaria a nivel de Universidad, Resoluciones relacionadas con la creación de las Cátedras Honoríficas y la Resolución 66/12 del Consejo Nacional de Extensión Universitaria.

Cuarta Norma: Rotación del personal en las tareas claves.

Se comprobó que en las Facultades los (las) Vicedecanos (as) no realizan la rotación del personal en las tareas claves.

Quinta Norma: Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Se verificó que existe un buen control sobre los medios tecnológicos que poseen las Facultades y los demás elementos que componen el sistema de información; se controlan según los procedimientos establecidos con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control de los diversos tipos de transacciones y operaciones generales que se desarrollan, así como la comprobación de que la toma de decisiones en las Facultades está sustentada en la base del sistema de información, mediante la aplicación de índices e indicadores de rendimientos y análisis económicos-financieros.

Los procedimientos de seguridad informática establecidos en las Facultades funcionan correctamente y son de pleno conocimiento en cada una de las áreas. Se realiza la selección de personas en cada área para atender esta tarea, se capacitan y de forma general desarrollan adecuadamente su labor.

Sexta Norma: Indicadores de Rendimiento

Se comprobó que en las Facultades para la evaluación de sus trabajadores utiliza el Sistema de Indicadores establecido por la Universidad de Pinar del Río (UPR),

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

comprobandose que los Jefes de Departamentos junto con el máximo responsable del proceso evalúan a sus profesores a partir de los resultados que han obtenido en el cumplimiento de las actividades del curso.

COMPONENTE -IV: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Primera Norma: Sistema de Información flujo y canales de comunicación.

Las Facultades cuenta en la actualidad con un Sistema Informativo establecido, aunque el mismo carece de integridad y aún cuando su funcionamiento esta entre los parámetros normales se deben desarrollar acciones para fortalecerlo, integrarlo y sistematizarlo en cuanto a la información que se genera dentro de las Facultades, establecimiento del flujo de esa información e identificación de lo que se quiere divulgar o comunicar y los canales que se emplearan para tal acción.

La carencia de integridad del Sistema Informativo se debe fundamentalmente a las deficiencias que posee la tecnología con que se cuenta y a su vez afecta el desarrollo del proceso, viéndose afectado el uso limitado y actualización de las páginas webs, informaciones de último momento, entre otras que amplíen el desarrollo profesional y de programas de alta tecnología que permita perfeccionarlos.

Segunda Norma: Contenido calidad y responsabilidad.

Se comprobó que en las Facultades la información que se genera en el Proceso de Extensión Universitaria se confecciona de forma clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma de decisiones, aunque en ocasiones hay que devolver Proyectos Extensionistas y Proyectos Educativos porque están mal elaborados.

En el caso de los niveles directivos, se comprobó que los informes relacionan el desempeño con los objetivos y metas fijados, además de circular en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal y transversal, donde el uso de correo electrónico constituye un elemento decisivo para la conducción y control, al poder disponer de la información satisfactoria y en el lugar necesario, no siendo así en cuanto al tiempo de entrega de la información.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Tercera Norma: Rendición de cuenta.

Se comprobó que los Coordinadores de Colectivo de años deben rendir cuenta a los Jefes de Departamentos mensualmente, este a la vez al (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria trimestralmente para saber en qué estado está el cumplimiento de los Proyectos Educativos, de igual forma pasa con los Centros de Estudios rinden cuenta con el máximo responsable del proceso, esto se realiza en la mayoría de las veces utilizando la tecnología de la información.

También el Vicedecano (a) rinde cuenta en los Consejo de Dirección, donde lleva un balance por objetivo del proceso, teniendo definido las debilidades y fortaleza que tiene cada área y años.

COMPONENTE -V: SUPERVISIÓN O MONITOREO

Primera Norma: Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno.

No todas las Facultades existe la cultura de evaluar periódicamente la eficiencia y eficacia de su Sistema de Control Interno, fundamentalmente por el (la) Vicedecano (a) del Proceso de Extensión Universitaria, ya que no posee al interior de las Facultades acciones para el control para monitorear por parte del Vicedecanato.

Segunda Norma: Comité de prevención y control

A nivel de Universidad existe un Comité de Control integrado por varios cuadros y profesores y presidido por el Rector, con un funcionamiento estable y de calidad. Al indagar sobre su funcionamiento, se evidencia que se reúne mensualmente y se analizan los resultados de auditorías, inspecciones y controles realizados en las diferentes áreas. Existe una investigación reciente que propone una estructura similar de la Universidad para cada uno de las Facultades.

Es importante la existencia y el conocimiento de un Sistema de Control Interno, que ayude a la organización, supervisión y control del Proceso de Extensión Universitaria.

En siguiente tabla, se resume los resultados obtenidos del diagnóstico realizado del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Tabla 2.3.2. Resumen de la evaluación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades.

AMBIENTE DE CONTROL
<p>Primera Norma: Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Existen dificultades en los planes de resultado de los profesores en los temas de extensión, así como en los planes de trabajo individual de los profesores y los coordinadores de año. <p>Segunda Norma: Integridad y valores éticos.</p> <ul style="list-style-type: none">• No se cuenta con un manual de Normas y Procedimientos en el Proceso Extensión Universitaria. <p>Tercera norma: Idoneidad demostrada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se puede plantear que existen Facultades que el cuadro principal esta nombrado por excepción y tales efectos se coordina con el área de Recursos Humanos para que cumpla con los requisitos establecidos.• Los coordinadores de la Extensión Universitaria en los Colectivos de años, no siempre son los más experimentados.• Existen dificultades en la Capacitación en los temas de Extensión Universitaria para los Jefes de Colectivo de años y los seminarios para Cuadros de la FEU. <p>Cuarta norma: Estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las tareas del Proyecto Educativo no se gestionan potenciando la responsabilidad de los alumnos ante ellas, solo se logran con el acompañamiento de los profesores.• En las áreas y cargos inferiores de la estructura no están definidas las Funciones por cada personal que interviene en el proceso.
GESTION Y PREVISION DE RIESGOS
<p>Normas: Identificación de los riesgos y detección al cambio, determinación de los objetivos de control y prevención de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Existe similitud entre los riegos de las diferentes áreas de la misma Facultad.• No en todos los casos, las medidas a tomar son acciones planificadas para controlar el riesgo, sino que son funciones que les corresponden a las personas por sus responsabilidades en cada estructura del proceso.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

ACTIVIDAD DE CONTROL.
<p>Primera Norma: Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.</p> <ul style="list-style-type: none">• En las Facultades no siempre en todas las áreas de trabajo se realiza con la misma sistematicidad en la solución de las tareas, lo que repercute en su cumplimiento en el Proceso de Extensión.• No posee al interior de las Facultades por áreas las acciones de control que ella exige, así como un monitoreo de control por parte del Vicedecanato de Extensión Universitaria de la Facultad.• No se potencia la responsabilidad que debe tener los profesores en la gestión del Proyecto Extensionista y el protagonismo de los estudiantes en los mimos.• Los tutores no constituyen una estructura dentro del Colectivo de año que garantice la atención a los estudiantes y las acciones del Proyecto Educativo y otros; y solo se coordina por parte del Coordinador de Colectivo de año.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN
<p>Primera Norma: Sistema de Información flujo y canales de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Existen deficiencias en la tecnología, que afecta el uso limitado y actualización de las páginas webs, informaciones de último momento, entre otras que amplíen nuestro desarrollo profesional y de programas de alta tecnología que nos permitan perfeccionarnos. <p>Segunda Norma: Contenido calidad y responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Existen dificultades con la elaboración de los Proyectos Extensionistas y Proyectos Educativos.
SUPERVISION O MONITOREO
<p>Primera Norma: Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno.</p> <ul style="list-style-type: none">• No todas las Facultades existe la cultura de evaluar periódicamente la eficiencia y eficacia de su Sistema de Control Interno fundamentalmente por el (la) Vicedecano (a) del Proceso de Extensión Universitaria.

Fuente: Elaboración propia.

Capítulo II. Situación del Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Conclusiones parciales del capítulo.

En el diagnóstico realizado sobre la situación actual del Sistema de Control Interno en las Facultades en el Proceso de Extensión Universitaria de la Universidad de Pinar de Río, se arrojó a la siguiente conclusión:

1. Los resultados alcanzados en el diagnóstico, permitieron demostrar que son insuficiente las acciones que han desarrollado las Facultades para alcanzar un nivel adecuado sobre el Sistema de Control Interno con un enfoque en el Proceso de Extensión Universitaria, debido a que todavía existen dificultades que atentan contra el buen funcionamiento y limita el perfeccionamiento del mismo.
2. No están establecidos las Normas y Procedimientos de control en el proceso para un buen funcionamiento en el mismo y no están diseñadas las Funciones por cada personal que interviene en el proceso.
3. Después de todo lo antes expuesto es evidente la necesidad de realizar una propuesta en aras de perfeccionar el Sistema de Control Interno en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río, con el objetivo de elevar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

En el presente capítulo se establece la Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río. En los epígrafes que componen el capítulo se diseñan las Normas y Procedimientos una de las estructuras del proceso, así como las Funciones para cada personal que intervienen en el proceso; y finalmente se valida dicha propuesta a partir del criterio de expertos.

III-1. Propuesta de Perfeccionamiento para el Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en la Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

A partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico realizado en el capítulo anterior sobre el Sistema de Control Interno en las facultades en el Proceso de Extensión Universitaria en la Universidad de Pinar del Río, se da paso a la propuesta para su perfeccionamiento, donde la autora asumió no tomar la totalidad de las deficiencias detectadas, sino las siguientes deficiencias que a su juicio aporta más al Control Interno. A continuación se mostrara el componente y sus normativas a trabajar:

COMPONENTE 1: Ambiente de Control.

Segunda Norma: Integridad y valores éticos.

En esta norma se propone que se trabaje en el diseño de las normas y procedimientos para el Proceso de Extensión Universitaria, para cada una de las estructuras que componen el proceso.

Cuarta norma: Estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad.

Se propone en dicha norma el diseño de las funciones por cada personal que interviene en el proceso.

III- 2. Diseño de Normas y Procedimientos del Sistema de Control Interno para el Proceso de Extensión Universitaria en las facultades.

Para el diseño de las Normas y Procedimientos se ha tenido en cuenta una serie de documentos emitidos por el MES, el Departamento de Extensión Universitaria y los

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Vicedecanatos de las Facultades, así como la ayuda que ha brindado el personal del proceso.

III- 2.1. Normas y Procedimientos de Control Interno para el Vicedecano de Extensión Universitaria.

Norma: la *designación* del Vicedecano (a) será potestad del Rector quien para su selección realiza el análisis y la búsqueda de los candidatos directamente, o con la participación del Órgano de Cuadros u otros jefes y especialistas (entre los que puede estar incluido el Decano), cumpliendo sus instrucciones y prestando principal atención a la lista de reserva de cuadros del cargo.

Procedimiento: en la Comisión de Cuadros analizan las propuestas y como norma se requiere que sean dos candidatos como mínimo, que cumplan en similares condiciones los requisitos del cargo. Previo a la presentación de las propuestas en la reunión de la Comisión de Cuadros, el Rector consulta a la dirección de la organización de base del PCC, al Órgano de Control y a cuantos considere necesarios, incluida la disposición de los candidatos, de manera que disponga de toda la información que le permita adoptar la decisión de presentar o no dichas propuestas. La designación en el cargo es facultad del Rector asesorada por la Comisión de Cuadros.

Norma: el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria es *miembro permanente* de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Colectivo de Trabajo Educativo.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Colectivo de Trabajo Educativo, aportando sus criterios y experiencias en los temas que se debatan.

Si asiste en calidad de expositor entregará la documentación necesaria con la antelación establecida para estos casos (5 días antes) y realizará la exposición con la mayor calidad posible.

Norma: el (la) Vicedecano (o) conjunto con el Decano, a principio de cada año deberá *adecuar el Programa de Extensión Universitaria* de la facultad a partir del Programa de la Universidad.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Procedimiento: al finalizar cada año (natural) *adecuará* el Programa de Extensión Universitaria (***Ver anexo #7***) de la facultad para el próximo año, teniendo en cuenta el Programa de Universidad, participando el Decano como máximo exponente conjunto con el (la) Vicedecano(a) de Extensión Universitaria y aprobada en el Consejo de Dirección de la Facultad.

Norma: en el mes de diciembre de cada año se mostrarán los *objetivos de trabajo* para el nuevo período, con sus criterios de medida, en el Consejo de Dirección de la Facultad a desarrollarse en ese mes.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) deberá realizar un análisis de los resultados obtenidos en el período anterior, detectando las fortalezas alcanzadas en el proceso, así como las principales debilidades. Además deberá realizar un análisis del futuro de la Facultad, las principales líneas de trabajo y otras a las que se pudieran asociar. También tendrán en cuenta las necesidades presentes en el entorno y sus potencialidades.

Una vez realizados estos análisis se elaborarán los objetivos de trabajo teniendo en cuenta las metas que se ha trazado la Universidad para la etapa y basándose en los objetivos definidos por cada una de las áreas, tratando en la mayoría de los casos de igualar o superar los resultados alcanzados en períodos anteriores. Los objetivos se presentarán al Decano de la Facultad, para después ser propuestos al Consejo de Dirección de la Facultad, logrando un consenso general. Para la elaboración de los objetivos el (la) Vicedecano (a), podrá consultar a las personas que considere necesarias para lograr un trabajo más efectivo.

Norma: en los meses de julio y diciembre se realizará la evaluación del *cumplimiento de los objetivos de trabajo* con sus criterios de medida para el período, que serán entregados al Decano de la Facultad.

Procedimiento: en cada año el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria realizará una evaluación parcial en julio y la evaluación final en diciembre del cumplimiento de los objetivos de trabajo en la Facultad, elaborando un análisis crítico del trabajo realizado y las posibilidades reales de alcanzar las metas propuestas. Se solicitará a las áreas toda la información necesaria para realizar el informe de cumplimiento e

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

incluso se podrán organizar visitas para evaluar la situación existente. El informe se entregará al Decano de la Facultad para su análisis y aprobación. La evaluación parcial que se realiza en el mes de junio debe ir acompañado de un plan de medidas para alcanzar los objetivos que aún están pendientes de cumplimiento.

Norma: el (la) Vicedecano (a) es el encargado de realizar *el informe con los resultados* para ser presentado en el Balance del Colectivo de Extensión Universitaria.

Procedimiento: según gráfico docente cada vez que concluye las actividades planificadas el (la) Vicedecano (a) presenta un informe en el Balance del Colectivo de Extensión Universitaria, a partir de la información brindada por los Proyectos Extensionista de los Departamentos Docentes y Centros de Estudio, además de las acciones desarrolladas en la Dimensión Extensionista de los Proyectos Educativos de cada brigada.

Norma: en el mes de diciembre el (la) Vicedecano (a) elabora y entrega al Decano el *Plan de trabajo anual*.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) elabora el Plan de trabajo anual, según lo establecido en las Resoluciones del MES y la Universidad I³³, incluyendo las tareas extensionistas a desarrollar en el período, donde las fundamentales son:

1. Gestionar los Cursos Extensionistas.
2. Orientar y revisar los Proyectos Extensionistas.
3. Orientar y revisar los Proyectos Educativos.
4. Participar en la evaluación profesoral.
5. Asesorar a los Coordinadores de año en el *proceso de integralidad* de los estudiantes y controlar la correcta ejecución de este proceso.
6. Coordinar las acciones a desarrollar por las Cátedras Honoríficas.
7. Coordinar las acciones para potenciar el trabajo educativo en la Residencia Estudiantil.
8. Entre otros.

³³ Instrucción No.1 (2011). Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la administración central del estado, entidades nacionales y las administraciones locales del poder popular.

Instrucción No. 10. (2011). Acerca del sistema de Planificación del Ministerio de Educación Superior.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: en el mes de diciembre el (la) Vicedecano (a) elabora y entrega al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo anual*.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) elabora el cumplimiento del Plan de trabajo anual, teniendo en cuenta las actividades extensionistas planificadas en el período y lo entrega al Decano de la facultad.

Norma: mensualmente el (la) Vicedecano (a) elabora y entrega al Decano el *Plan de trabajo mensual*.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) elabora el Plan de trabajo mensual, según lo establecido en las Resoluciones del MES y la Universidad I³⁴, donde incluirá las tareas extensionistas a desarrollar en el mes, además planificará su participación y control de algunas de las actividades propuestas por los Departamentos Docentes, los Centros de Estudios y Colectivos de años y es entregado al Decano de la facultad. **(Ver anexo # 8)**

Norma: mensualmente el (la) Vicedecano (a) elabora y entrega al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo mensual*.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) elabora el cumplimiento del Plan de trabajo mensual, teniendo en cuenta las tareas cumplidas en el período, así como el cumplimiento de las actividades planificadas por los Departamentos Docentes, los Centros de Estudios y Colectivos de años y es entregado al Decano de la facultad.

Norma: mensualmente el (la) Vicedecano (a) elabora y entrega al Decano el *Plan de trabajo individual*. **(Ver anexo #9)**

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) en los primeros días del mes elabora su Plan de trabajo individual, incluyendo las tareas extensionistas del mes a nivel de Departamentos y Centros de Estudios y lo entrega al Decano de la facultad.

Norma: mensualmente el (la) Vicedecano (a) entregará al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo individual*.

³⁴ Instrucción No.1. (2011). Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la administración central del estado, entidades nacionales y las administraciones locales del poder popular.

Instrucción No. 10. (2011). Acerca del sistema de Planificación del Ministerio de Educación Superior .

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) en los últimos días del mes elabora el cumplimiento del Plan de trabajo individual. En caso de no cumplimiento de las tareas planificadas, se plasma las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento. **(Anexo #10)**

Norma: el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria *organizará y coordinará actividades sistemáticas de control* al proceso en la Facultad, evaluando la marcha de los objetivos a cumplir en el proceso que dirigen. Se responsabilizan con la organización y desarrollo de las actividades de control planificadas por la Vicerrectoría para la Facultad.

Procedimiento: durante todo el período el (la) Vicedecano (a) organizará y coordinará las actividades de control al Proceso de Extensión Universitaria. Las fechas de estas actividades deberán estar planificadas con antelación.

Igualmente trabajarán en la preparación de las actividades de control que se realicen por la dirección del proceso a nivel central, garantizando toda la documentación necesaria, locales para su realización, participación de las personas involucradas, etc.

Norma: el (la) Vicedecano (a) de Extensión coordinará el *Plan de Capacitación* a promotores partiendo del Plan General de la Universidad de Pinar del Río (UPR) y de una caracterización de los diagnósticos de cada una de las facultades.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) de la facultad coordinará su Plan de Capacitación partiendo del Plan General de la UPR, cumpliendo con las orientaciones metodológicas, contemplando las tareas encaminadas a elevar el conocimiento de estos programas y de herramientas que doten a los promotores de habilidades para el desarrollo de acciones de salud. El programa de capacitación debe ser aprobado por la comisión del PUID de la facultad y deben estar presentes profesores del Departamento de Extensión Universitaria para fiscalizar el cumplimiento del mismo.

Dichos programas deben ser entregados en la reunión del grupo del PUID en el mes de abril. Deben recoger evidencias de las acciones realizadas y archivarlas en las facultades y áreas y con copias al Departamento de Extensión Universitaria para ser enviadas al Ministerio.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

La capacitación debe culminar con la entrega de diplomas que los acrediten como Promotores de Salud de la facultad.

Los Programas de Capacitación deben implementarse en el mes de mayo y su tiempo de duración debe superar las 8 horas. En el mes de Junio, se evaluarán en la reunión del PUID el cumplimiento de cada uno.

Norma: el (la) Vicedecano (a) *gestiona* los *Cursos Extensionista* con los Jefes de Departamentos y Centros de Estudios y confecciona el informe de *cumplimiento de los Cursos Extensionistas* de las facultades a la Vicerrectoría de Extensión Universitaria. (VREU)

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) realiza la gestión de los Cursos Extensionistas con los Jefes de Departamentos y Centros de Estudios, efectuando posteriormente la convocatoria de los mismos y además presenta la propuesta en el Colectivo de Extensión Universitaria. **(Ver anexo #11)**

A partir de los Reportes de información de los Cursos Extensionistas realizados por los Jefes de Departamentos y Centros de Estudios, el (la) Vicedecano elabora el Informe de los Cursos Extensionistas y los entrega a los 20 días hábiles de cada mes en la VREU.

Norma: el (la) Vicedecano (a) *coordina y controla el TSU* y la actividad especializada en conjunto con los Jefes de Departamentos y Coordinadores de Colectivo de Años y realiza *un informe Balance con los resultados finales* para hacerle entrega al Decano de la facultad y a la VREU.

Procedimiento: según la fecha planificada por el gráfico docente, el (la) Vicedecano (a) en conjunto con los Jefes de Departamentos y Coordinadores de Colectivo de Años coordina y controla las actividades relacionadas con el TSU en los primeros tres años y la actividad especializada en los demás años. Posteriormente confecciona el informe utilizando el Modelo Parte Informativo el cual será elaborado a partir de las informaciones recibidas por el Colectivo de Años, después se presenta en la Vicerrectoría de Extensión Universitaria, en el mismo se recoge por departamentos las opiniones de los estudiantes y los niveles de satisfacción. **(Ver anexo #12)**

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: *analizar por parte del (la) Vicedecano (a) en los Consejos de Dirección de las facultades y en las reuniones de Departamentos el funcionamiento de las Cátedras Honoríficas de la facultad.*

Procedimiento: en el mes de abril el (la) Vicedecano (a) asistirá a las reuniones de Departamentos para analizar con los profesores las Cátedras Honoríficas existentes si dan respuestas a alguna necesidad extensionista en la facultad y se prioriza aquellas encaminadas a promover la investigación y la vida y obra de una personalidad u obra creada, de no ser así se propone ser desactivarla, ya que no son vitalicia. Posteriormente se realiza el análisis y propuestas en los Consejos de Dirección de las facultades.

Norma: el (la) Vicedecano (a) coordinará y controlará todas las *actividades de los estudiantes interno de la Facultad en la residencia estudiantil.*

Procedimiento: las actividades planificadas por los estudiantes interno de la Facultad en la residencia estudiantil son coordinadas y controladas por el (la) Vicedecano (a), todo el curso. Donde deben trabajar en función de obtener calificaciones de universitario y 1er nivel en los cuartos de la Residencia Estudiantil, manteniendo la limpieza y organización del cuarto, así como la disciplina según lo establecido en el reglamento de residencia estudiantil. Se desarrollarán entre otras acciones:

- Estudio y análisis del Reglamento de Beca en coordinación con los compañeros de residencia y el profesor tutor.
- Atención personalizada a los becados por parte del profesor tutor.
- Atención a los cuartos por parte del colectivo de año y profesor tutor.
- Cumplir con las cuarterías y guardia estudiantil de la beca a través de un compromiso individual de cada becado y el chequeo periódico de su cumplimiento.

Norma: el (la) Vicedecano (a) asesora a los Coordinadores de Colectivo de año en el *proceso de integralidad* de los estudiantes y controla la correcta ejecución de este proceso.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) gestiona el proceso de integralidad, donde la FEU es el máximo responsable, con el acompañamiento de los Coordinadores de

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Colectivo de Año, donde realizan en primer lugar los compromisos, después la auto evaluación y por último la evaluación. Finalmente el (la) Vicedecano (a) realiza un informe de todos los años y es entregado al Decano de la Facultad, para posteriormente presentarlo en el Colectivo de Extensión Universitaria.

Norma: el (la) Vicedecano (a) participa en la *evaluación profesoral* de los Departamentos docentes y Centros de Estudio al finalizar el curso.

Procedimiento: el (la) Vicedecano (a) participa en la *evaluación profesoral* de los Departamentos docentes y Centros de Estudio utilizando el sistema de indicadores establecido por la Universidad de Pinar del Río (UPR). Este a la vez es evaluado por el Decano de la facultad.

III- 2.2. Normas y Procedimientos de Control Interno para las Cátedras Honoríficas.

Norma: *constitución de las Cátedras Honoríficas* en las facultades, a partir de las necesidades de promoción sociocultural.

Procedimiento: la constitución de las Cátedras Honoríficas se efectúa por el reclamo de algún área, facultad, que precise la promoción sociocultural, la misma estará compuesta por el Presidente, Vicepresidente, una profesora y un estudiante. Oficializándose a través de una Resolución Rectoral que avala su importancia no solo para quien la solicite, sino que sea pertinente para toda la Universidad, donde estas pueden generar Investigaciones, Publicaciones, concursos, eventos, coloquios, etc.

Norma: en el mes de abril los responsables de las Cátedras Honoríficas *elaboran el plan de trabajo anual* y es entregado a la Dirección de Extensión Universitaria.

Procedimiento: los responsables de las Cátedras Honoríficas elaboran el plan de trabajo anual, donde incluye el plan temático a tratar en el año, desglosado las actividades a desarrollar por fecha, la persona que la ejecuta y el responsable, y después entregado a la Dirección de Extensión Universitaria. **(Ver anexo #13)**

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: en el mes de abril los responsables de las Cátedras Honoríficas elaboran y entregan a la Dirección de Extensión Universitaria el *cumplimiento del Plan de trabajo anual*.

Procedimiento: los responsables de las Cátedras Honoríficas elaboran el cumplimiento del Plan de trabajo anual, teniendo en cuenta el plan temático a tratar en el año y las actividades a desarrollar y después es entregado a la Dirección de Extensión Universitaria.

Norma: los responsables de las Cátedras Honoríficas se reúnen por lo menos bimensualmente.

Procedimiento: bimensualmente los responsables de las Cátedras Honoríficas se reúnen para analizar las tareas cumplidas según la planificación, de existir algún incumplimiento se expone las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento y se toman las acciones que pueden surgir a partir de nuevas tareas.

III- 2.3. Normas y Procedimientos de Control Interno para los Centros de Estudios.

Norma: la designación de los Jefes del Centro de Estudios será potestad del Rector quien para su selección realiza el análisis y la búsqueda de los candidatos directamente, o con la participación del Órgano de Cuadros u otros jefes y especialistas (entre los que puede estar incluido el Decano), cumpliendo sus instrucciones y prestando principal atención a la lista de reserva de cuadros del cargo.

Procedimiento: en la Comisión de Cuadros se analizan las propuestas y como norma se requiere que sean dos candidatos como mínimo, que cumplan en similares condiciones los requisitos del cargo. Previo a la presentación de las propuestas en la reunión de la comisión de Cuadros, el Rector consulta a la dirección de la organización de base del PCC, al Órgano de Control y a cuantos considere necesarios, incluida la disposición de los candidatos, de manera que disponga de toda la información que le permita adoptar la decisión de presentar o no dichas propuestas. La designación en el cargo es facultad del Rector asesorada por la Comisión de Cuadros.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: en el mes de enero el Jefe del Centro de Estudio como máximo responsable, es el encargado de *adecuar el Proyecto Extensionista* correspondiente al año.

Procedimiento: el Jefe del Centro de Estudio adecua el Proyecto Extensionista a partir del Programa de Extensión Universitaria de la facultad, donde se definen las tareas extensionistas que deben realizarse a nivel de facultad y de ahí proyectar las acciones que se desarrollaran en el Centro de Estudio.

Norma: en el mes de diciembre de cada año se definirán los *objetivos de trabajo* para el nuevo período, con sus criterios de medida, serán elaborados por el Jefe del Centro de Estudio, los cuáles se entregarán al Decano de la Facultad en el mes de diciembre.

Procedimientos: el Jefe del Centro de Estudio realiza un análisis de los resultados obtenidos en el período anterior por el jefe del área, detectando las fortalezas alcanzadas en el proceso, así como las principales debilidades. Además deberá realizar un análisis del potencial científico presente y futuro del área, las principales líneas de investigación y otras a las que se pudieran asociar. También tendrá en cuenta las necesidades presentes en el entorno y sus potencialidades, los nuevos proyectos de investigación, o los que están en ejecución.

Norma: en los meses de julio y diciembre se realizará por parte del Jefe del Centro de Estudio la evaluación del *cumplimiento de los objetivos de trabajo* con sus criterios de medida para el período, que serán entregados al Decano de la Facultad.

Procedimiento: en cada año de Centro de Estudios realizarán una evaluación parcial (julio) y la evaluación final (diciembre) del cumplimiento de los objetivos de trabajo, elaborando un análisis crítico del trabajo realizado y las posibilidades reales de alcanzar las metas propuestas. Se solicitará a las áreas toda la información necesaria para realizar el informe de cumplimiento e incluso se podrán organizar visitas para evaluar la situación existente. El informe se entregará al Decano de la Facultad para su análisis y aprobación.

Norma: en el mes de diciembre el Jefe de Centro de Estudio elabora y entrega al Decano el *Plan de trabajo anual*.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Procedimiento: el Jefe de Centro de Estudio elabora el Plan de trabajo anual, según lo establecido en las Resoluciones del MES y la Universidad I³⁵, incluyendo las tareas extensionistas a desarrollar en su área en el período.

Norma: en el mes de diciembre el Jefe de Centro de Estudio elabora y entrega al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo anual*.

Procedimiento: el Jefe de Centro de Estudio elabora el cumplimiento del Plan de trabajo anual, teniendo en cuenta las actividades extensionistas planificadas en el período y lo entrega al Decano de la facultad.

Norma: mensualmente el Jefe de Centro de Estudio elabora y entrega al Decano el *Plan de trabajo mensual*.

Procedimiento: el Jefe de Centro de Estudio en los primeros días del mes elabora su Plan de trabajo mensual, donde además de presentar las actividades que debe desarrollar durante el mes, incluirá las tareas extensionistas que se planificaron en el Proyecto Extensionista del área.

Norma: mensualmente el Jefe de Centro de Estudio elabora y entrega al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo mensual*.

Procedimiento: el Jefe del Centro de Estudio en los últimos días del mes elabora y entrega el cumplimiento del Plan de trabajo mensual, incluyendo en el mismo los resultados de las tareas correspondientes y las acciones planificadas en el Proyecto Extensionista del área.

Norma: mensualmente el Jefe del Centro de Estudio entregará al Decano el *Plan de trabajo individual*.

Procedimiento: el Jefe del Centro de Estudio en los primeros días del mes elabora su Plan de trabajo individual, para su elaboración se tendrá en cuenta las tareas definidas en el Plan de Trabajo mensual y las acciones del Proyecto Extensionista.

Norma: mensualmente el Jefe del Centro de Estudio entregará al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo individual*.

³⁵ Instrucción No.1. (2011). Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la administración central del estado, entidades nacionales y las administraciones locales del poder popular.

Instrucción No. 10. (2011). Acerca del sistema de Planificación del Ministerio de Educación Superior.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Procedimiento: el Jefe del Centro de Estudio en los últimos días del mes elabora el cumplimiento del Plan de trabajo individual. En caso de que las tareas planificadas no fueran cumplidas, se deberán presentar las causas y las recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento.

Norma: el Jefe del Centro de Estudio elabora *el informe con los resultados* obtenidos del Proyecto Extensionista y lo envía al Vicedecanato de Extensión Universitaria de la Facultad.

Procedimiento: el Jefe del Centro de Estudio en el mes de junio y diciembre elabora el informe con los resultados de las tareas planificadas en los Proyectos Extensionistas y lo envía al Vicedecanato de Extensión Universitaria de la Facultad.

Norma: el Jefe del Centro de Estudio es el encargado de *organizar las actividades sistemáticas de control* al desarrollo del Proyecto Extensionista, evaluando la marcha de los objetivos a cumplir en el mismo.

Procedimiento: durante todo el período el Jefe del Centro de Estudio organizará actividades de control al desarrollo del Proyecto Extensionista, encargándose de evaluar su ejecución y cumplimiento. Las fechas de las actividades de control deberán estar planificadas con antelación.

Norma: el Jefe del Centro de Estudio planifica, organiza y controla *los Cursos Extensionista* que serán impartidos por su área.

Procedimiento: el Jefe del Centro de Estudio apoyándose en sus profesores planifica y organiza los Cursos Extensionistas que serán impartidos por su área. Además deben elaborar la Guía para el diseño de los cursos, que será entregada al Vicedecanato de Extensión Universitaria para posteriormente realizar la convocatoria. **(Ver anexo #14)**

Norma: el Jefe del Centro de Estudio elabora y entrega el *Reporte de información de los cursos extensionistas* al (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Procedimiento: mensualmente el Jefe del Centro de Estudio elabora el Modelo de Reporte de información de los cursos extensionistas que fueron realizados según plan, de existir algún Centro de Estudio que incumplió con lo planificado expone las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento. **(Ver anexo #15)**

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: el Jefe del Centro de Estudio es el encargado de realizar la *evaluación profesoral de su área* al finalizar el curso.

Procedimiento: para la evaluación de sus profesores se utilizará el Sistema de Indicadores Establecido por la Universidad de Pinar del Río (UPR), comprobándose que el Jefe del Centro de Estudio junto con el máximo responsable del proceso, evalúan a sus profesores a partir de los resultados obtenidos en el cumplimiento de las actividades extensionistas y las tareas planificadas en el curso. El Jefe del Centro de Estudio es evaluado por el Decano de la facultad.

III- 2.4. Normas y Procedimientos de Control Interno para los Departamentos Docentes.

Norma: la *designación* del Jefe del Departamento Docente será potestad del Rector quien para su selección realiza el análisis y la búsqueda de los candidatos directamente, o con la participación del Órgano de Cuadros u otros jefes y especialistas (entre los que puede estar incluido el Decano), cumpliendo sus instrucciones y prestando principal atención a la lista de reserva de cuadros del cargo.

Procedimiento: en la Comisión de Cuadros se analizan las propuestas y como norma se requiere que sean dos candidatos como mínimo, que cumplan en similares condiciones los requisitos del cargo. Previo a la presentación de las propuestas en la reunión de la comisión de Cuadros, el Rector consulta a la dirección de la organización de base del PCC, al Órgano de Control y a cuantos considere necesarios, incluida la disposición de los candidatos, de manera que disponga de toda la información que le permita adoptar la decisión de presentar o no dichas propuestas. La designación en el cargo es facultad del Rector asesorada por la Comisión de Cuadros.

Norma: en el mes de enero el Jefe del Departamento Docente como máximo responsable, es el encargado de *adecuar el Proyecto Extensionista Docentes* al Programa de la Facultad y al Programa de la UPR.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente adecua el Proyecto Extensionista a partir del Programa de Extensión Universitaria de la Facultad y al Programa de la UPR, donde se definen las tareas extensionistas que deben realizarse a nivel de facultad y de ahí proyectar las acciones que se desarrollaran en los Departamentos.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: en el mes de diciembre de cada año se definirán los *objetivos de trabajo* para el nuevo período, con sus criterios de medida, serán elaborados por el Jefe de Departamento Docente, los cuáles se entregarán al Decano de la Facultad en el mes de diciembre.

Procedimiento: el Jefe de Departamento Docente realiza un análisis de los resultados obtenidos en el período anterior por el jefe del área, detectando las fortalezas alcanzadas en el proceso, así como las principales debilidades. Además deberá realizar un análisis potencial sobre el futuro de los Departamentos, las principales líneas de trabajo y otras que se pudieran incorporar. También se tendrá en cuenta las necesidades presentes en el entorno y sus potencialidades.

Una vez realizados estos análisis se elaborarán los objetivos de trabajo considerando las metas que se ha trazado la Facultad para la etapa, tratando en la mayoría de los casos de igualar o superar los resultados alcanzados en períodos anteriores. Los objetivos se entregarán al Decano, para después conformar los objetivos de trabajo de la Facultad. Para la elaboración de los objetivos los Jefes de Departamentos se apoyará en las personas que considere necesarias y en los Vicedecanos de la Facultad.

Norma: en los meses de julio y diciembre se realizará por parte del Jefe del Departamento Docente la evaluación del *cumplimiento de los objetivos de trabajo* con sus criterios de medida para el período, que serán entregados al Decano de la Facultad.

Procedimiento: en cada año el Jefe de Departamento Docente realizarán una evaluación parcial (julio) y la evaluación final (diciembre) del cumplimiento de los objetivos de trabajo, elaborando un análisis crítico del trabajo realizado y las posibilidades reales de alcanzar las metas propuestas. Se solicitará a las áreas toda la información necesaria para realizar el informe de cumplimiento e incluso se podrán organizar visitas para evaluar la situación existente. El informe se entregará al Decano de la Facultad para su análisis y aprobación.

Norma: en el mes de diciembre el Jefe del Departamento Docente elabora y entrega al Decano el *Plan de trabajo anual*.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente elabora el Plan de trabajo anual, según lo establecido en las Resoluciones del MES y la Universidad I³⁶, incluyendo las tareas extensionistas a desarrollar en su área en el período.

Norma: en el mes de diciembre el Jefe del Departamento Docente elabora y entrega al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo anual*.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente elabora el cumplimiento del Plan de trabajo anual, teniendo en cuenta las actividades extensionistas planificadas en el período y lo entrega al Decano de la facultad.

Norma: mensualmente los Jefes de Departamentos Docentes elaboran y entregan al Decano el *Plan de trabajo mensual*.

Procedimiento: los Jefes de Departamentos Docentes en los primeros días del mes elaboran su Plan de trabajo mensual, donde además de presentar las actividades que debe desarrollar durante el mes, incluirá las tareas extensionistas que se planificaron en el Proyecto Extensionista del área.

Norma: mensualmente el Jefe del Departamento Docente elabora y entrega al Decano el *cumplimiento del Plan de trabajo mensual*.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente en los últimos días del mes elabora y entrega el cumplimiento del Plan de trabajo *mensual*, incluyendo en el mismo los resultados de las tareas correspondientes y las acciones planificadas en el Proyecto Extensionista del área.

Norma: mensualmente el Jefe del Departamento Docente entregará al Decano el *Plan de trabajo individual*.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente en los primeros días del mes elabora su Plan de trabajo individual, para su elaboración se tendrá en cuenta las tareas definidas en el Plan de Trabajo mensual y las acciones del Proyecto Extensionista.

³⁶ Instrucción No.1. (2011). Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la administración central del estado, entidades nacionales y las administraciones locales del poder popular.

Instrucción No. 10. (2011). Acerca del sistema de Planificación del Ministerio de Educación Superior .

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: mensualmente el Jefe del Departamento Docente elabora y entrega el *cumplimiento del Plan de trabajo individual* a partir de los informes elaborados por cada uno de los Jefes de años.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente mensualmente elabora (según modelo establecido a nivel de universidad) el cumplimiento del Plan de trabajo individual a partir de los informes elaborados por cada uno de los Jefes de años. En caso de que las tareas planificadas no fueran cumplidas, se deberán presentar las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento.

Norma: el Jefe del Departamento Docente elabora *el informe con resultados* obtenidos del Proyecto Extensionista y lo envía al Vicedecanato de Extensión Universitaria de la Facultad.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente en el mes de junio y diciembre elabora el informe con los resultados de las tareas planificadas en los Proyectos Extensionistas y lo envía al Vicedecanato de Extensión Universitaria de la Facultad.

Norma: el Jefe del Departamento Docente es el encargado de *organizar las actividades sistemáticas de control* al desarrollo del Proceso Extensionista, evaluando la marcha de los objetivos a cumplir en el mismo.

Procedimiento: durante todo el período el Jefe del Departamento Docente organiza las actividades de control al desarrollo de los Proyectos Educativos de cada año, encargándose de evaluar su ejecución y cumplimiento. Las fechas de las actividades de control deberán estar planificadas con antelación. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- Realización de diagnósticos de las necesidades e intereses de la comunidad. (septiembre- octubre)
- Visitas de control tanto planificadas como de sorpresa a las actividades realizadas en los años. (Todo el curso).
- Revisión del sistema de emulación entre brigadas del mismo año, con otros años o entre carreras. (Semestral)

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

- Revisión de documentos. (Proyecto Educativo, control de la participación de estudiantes y profesores en las diferentes actividades, resultados de investigación en esta temática, entre otros). (Todo el curso).
- Verificación de medios didácticos y demás materiales en soporte digital. (Según actividades planificadas)
- Comprobación de los Programas, Guías de Estudios y registros de los cursos extensionistas impartidos por las carreras. (Según actividades planificadas)
- Realización de encuestas y entrevistas a estudiantes y profesores. (Semestral)

Norma: el Jefe del Departamento Docente planifica, organiza y controla *los Cursos Extensionista* de su área.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente apoyándose en sus profesores planifica, organiza y controla los Cursos Extensionistas que serán impartidos en la carrera. Además deben elaborar la Guía para el diseño de los cursos, que será entregada al responsable del Departamento y posteriormente le hace entrega al (la) Vicedecano (a) para ponerla en convocatoria.

Norma: el Jefe del Departamento Docente elabora y entrega el *Reporte de información de los cursos extensionistas* (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Procedimiento: mensualmente el Jefe del Departamento Docente elabora el Modelo de Reporte de información de los cursos extensionistas que fueron realizados según plan, de existir algún incumplimiento se expone las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento.

Norma: el Jefe del Departamento Docente elabora el *Modelo Parte Informativo* al finalizar el TSU para hacerle entrega al (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Procedimiento: el Jefe del Departamento Docente para realizar el informe utiliza el Modelo Parte Informativo el cual será elaborado a partir de las informaciones recibidas por los Coordinadores de Colectivo de año sobre el TSU, presentándolo posteriormente al (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria, donde se recogen por año las actividades realizadas dentro y fuera de la UPR y las opiniones de los estudiantes. **(Ver anexo #16)**

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: el Jefe del Departamento Docente es el encargado de realizar la *evaluación profesoral* de su área al finalizar el curso.

Procedimiento: para la evaluación de sus profesores se utiliza el Sistema de Indicadores Establecido por la Universidad de Pinar del Río (UPR), comprobándose que el Jefe del Departamento Docente junto con el máximo responsable del proceso, evalúan a sus profesores a partir de los resultados obtenidos en el cumplimiento de las actividades extensionistas y las tareas planificadas en el curso. El Jefe del Departamento es evaluado por el Decano de la facultad.

III- 2.5. Normas y Procedimientos de Control Interno para el Departamento Carrera.

Norma: la *designación* del Coordinador de Carrera será potestad del Rector quien para su selección realiza el análisis y la búsqueda de los candidatos directamente, o con la participación del Órgano de Cuadros u otros jefes y especialistas (entre los que puede estar incluido el Decano), cumpliendo sus instrucciones y prestando principal atención a la lista de reserva de cuadros del cargo.

Procedimiento: en la Comisión de Cuadros se analizan las propuestas y como norma se requiere que sean dos candidatos como mínimo, que cumplan en similares condiciones los requisitos del cargo. Previo a la presentación de las propuestas en la reunión de la comisión de Cuadros, el Rector consulta a la dirección de la organización de base del PCC, al Órgano de Control y a cuantos considere necesarios, incluida la disposición de los candidatos, de manera que disponga de toda la información que le permita adoptar la decisión de presentar o no dichas propuestas. La designación en el cargo es facultad del Rector asesorada por la Comisión de Cuadros.

Norma: mensualmente el Coordinador de Carrera entregará al Decano el *Plan de trabajo individual*.

Procedimiento: el Coordinador de Carrera en los primeros días del mes elabora su Plan de trabajo individual, para su elaboración se tendrá en cuenta las tareas definidas en el Plan de Trabajo mensual y las acciones del Proyecto Extensionista.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: mensualmente el Coordinador de Carrera elabora y entrega el *cumplimiento del Plan de trabajo individual* a partir de los informes elaborados por cada uno de los Jefes de años.

Procedimiento: el Coordinador de Carrera mensualmente elabora (según modelo establecido a nivel de universidad) el cumplimiento del Plan de trabajo individual a partir de los informes elaborados por cada uno de los Jefes de años. En caso de que las tareas planificadas no fueran cumplidas, se deberán presentar las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento.

Norma: el Coordinador de Carrera supervisa el trabajo del Departamento Docente en relación con los ofrecimientos de los cursos extensionistas.

Procedimiento: mensualmente el Coordinador de Carrera supervisa la planificación, organización y control de los Cursos Extensionista de su carrera, realizado por el Jefe de Departamento, así como la Guía para el diseño de los cursos y la elaboración del Modelo de Reporte de información.

Norma: el Coordinador de Carrera contribuye con el trabajo metodológico en función de la labor extensionista de la clase.

Procedimiento: mensualmente se realiza la reunión de carrera dándole cumplimiento al Plan de Trabajo mensual, en la que participan todos los profesores que imparten clases en la misma, el Coordinador de Carrera a su vez realiza actividades metodológicas, donde manifiesta, cómo el profesor desde la clase le da salida a la labor extensionista, esta actividad se hace con el objetivo de que la disciplina realice la misma actividad metodológica, pero a través de la clase, de igual forma lo realiza el año, con la diferencia que esta lo ejecuta el profesor con más categoría docente.

Norma: el Coordinador de Carrera controla las clases de los profesores en función de la labor extensionista.

Procedimiento: el Coordinador de Carrera realiza un plan de controles a clases de los profesores de su carrera, done controla como el profesor le da salida a la labor extensionista desde su asignatura.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

III- 2.6. Normas y Procedimientos de Control Interno para el Colectivo de año.

Norma: la designación del coordinador del año será potestad del Consejo de Dirección de la Facultad a propuesta del Coordinador de Carrera. Se designará un Coordinador por cada uno de los años que posee la Carrera.

Procedimiento: el Coordinador de Carrera realiza un análisis de los profesores que pertenecen al Departamento Carrera y presentará una propuesta al Decano de la Facultad, para que sea analizada y aprobada en el Consejo de Dirección de la Facultad. El profesor propuesto deberá ser un docente que posea una elevada experiencia científica y pedagógica, con un adecuado dominio del año. Para presentar la propuesta se tendrá en cuenta la documentación establecida para tal efecto.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año *guía y orienta el diseño* la Dimensión Extensionista del Proyecto Educativo por año al Proyecto del Departamento al Programa de la Facultad y al Programa de la UPR, para el próximo curso se definirá a principio de cada año, en la fecha establecida, a partir de la participación protagónica de los estudiantes.

Procedimiento: con el Jefe de Brigada, el Secretario de Comité de Base, junto con la brigada y el apoyo del profesor guía, tutores y el Coordinador de Colectivo de Año adecuan los Proyectos Educativos, teniendo en cuenta:

- En caso de los primeros años por no tener conocimiento del tema, el Coordinador de Colectivo de Año, les explicará a los estudiantes en que consiste el Proyecto Educativo y cuáles son las posibles acciones a realizar según su actividad. Después lo elaboran y posteriormente se discute en la brigada.
- En caso de los restantes años realizan una valoración del año precedente para proyectar las acciones o darle continuidad para seguir incidiendo en su labor.

(Ver anexo #17)

Norma: mensualmente el Coordinador de Colectivo de Año entregará al Jefe de Departamento Docente el *Plan de Trabajo individual*.

Procedimiento: el Coordinador de Colectivo de Año en los primeros días del mes elabora el Plan de trabajo individual, donde incluirá las tareas extensionistas planificadas según el Proyecto Educativo del año, quedando plasmado lugar y la fecha.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: mensualmente el Coordinador de Colectivo de Año elabora y entrega el cumplimiento del Plan de Trabajo individual.

Procedimiento: el Coordinador de Colectivo de Año mensualmente elabora (según modelo establecido a nivel de universidad) el cumplimiento del Plan de trabajo individual. En caso de que las tareas planificadas no fueran cumplidas, se deberán presentar las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año controla el diagnóstico del PUID para conocer los grupos de riesgos que tiene en la brigada.

Procedimiento: en el mes de septiembre el Coordinador de Colectivo de Año a través del Modelo de Vicerrectoría de Extensión Universitaria, controla el diagnóstico del PUID realizado por los profesores guías, para conocer en la brigada cuales son los consumidores de fármacos, los fumadores, los que toman bebidas alcohólicas, les gusta el rock, cuales son extranjeros y entre otras grupos; según el resultado se tomando un plan de acción para erradicar el miso, ejemplo: **(Ver anexo #18)**

- Coordinar y ejecutar actividad con especialistas sobre las Drogas y su incidencia social. (según planificación)
- Planificar la participación de los estudiantes en la peña Condonéate.(todos los meses)
- Conversatorio sobre ITS-VIH y Sexo Seguro. (según planificación)
- Discusión de temas vinculados con el programa integral para la vida en reuniones del año, de brigada y de C/B (trimestral)

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año coordina y controla al Plan de acción del PUID según la actividad planificada en Dimensión Extensionista del Proyecto Educativo.

Procedimiento: el Coordinador de Colectivo de Año coordina con los especialistas del MINSAD y los promotores de salud de la Universidad de Pinar del Río (que están integrados por estudiantes y profesores) para que impartan conferencias sobre alcoholismo y las drogas, donde al finalizar realizan intercambios de experiencia con los estudiantes.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

También el Coordinador de Colectivo de Año coordina con los especialistas del grupo provincial de prevención contra el SIDA para que realicen conferencias e intercambie experiencia con los estudiantes.

Al finalizar la actividad el coordinador controla la asistencia de los estudiantes de la brigada, así como de los invitados, para que quede de evidencia del cumplimiento de la actividad planificada.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año *incentiva a los estudiantes del año a las actividades culturales y deportivas* planificadas por la Facultad como en la Universidad.

Procedimiento: el Coordinador de año hace un levantamiento de los estudiantes que tienen vocación para el deporte y la cultura incentivándolo a participar en los juegos interno de la facultad y juegos Guamá; además a las actividades culturales del año, festivales de la facultad y la universidad y al resto de los estudiantes promocionándolos a la importancia de participar en estos eventos que se realizan en la Universidad.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año guía, orienta y controla las *actividades relacionadas con el Trabajo Socialmente Útil* (TSU), según planificación.

Procedimiento: según la fecha planificada por el gráfico docente, el Coordinador de Colectivo de Año guía, orienta y controla las actividades relacionadas con el TSU, teniendo en cuenta los principios de trabajo **(Ver anexo #19)** que se deben seguir en el proceso organizativo expuestos en la Propuesta de Procedimiento Metodológico para la realización del Trabajo Socialmente Útil orientado por la Vicerrectoría de Extensión Universitaria de UPR.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año realiza trimestralmente un *diagnóstico del SIPAS*, y les da seguimiento y atención a estos estudiantes.

Procedimiento: al inicio de curso el Coordinador de Colectivo de Año realiza un diagnóstico del SIPAS en la brigada, donde se da seguimiento y atención a estos estudiantes y será analizado en la brigada trimestralmente y en las reuniones del coordinador de año mensualmente, con participación de los tutores, profesores guías y profesores del año. **(Ver anexo #20)**

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año trimestralmente realiza un *análisis en las reuniones del cumplimiento de los Proyectos Educativos*.

Procedimiento: en las reuniones de año se desarrollará una vez al mes, será dirigida por el Coordinador de Colectivo de Año con presencia de los profesores que forman parte del mismo, los profesores guías y tutores. En la reunión trimestralmente el Jefe de Brigada y el Secretario de Comité de Base entregaran por escrito el cumplimiento de las actividades extensionistas planificadas en los Proyectos Educativos, y en caso de que las tareas planificadas no fueran cumplidas, se deberán presentar las causas y recomendaciones para solucionar dicha dificultad, así como la fecha de cumplimiento.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año asesora al Jefe de Brigada y al Secretario de Comité de Base en el *proceso de integralidad de los estudiantes* y controla la correcta ejecución de este proceso.

Procedimiento: el Coordinador de Colectivo de Año gestiona el proceso de integralidad, donde la FEU es el máximo responsable, con el acompañamiento de los Coordinadores de Colectivo de Año, los profesores guías, los tutores y el Vicedecano de Extensión Universitaria, donde realizan en primer lugar los compromisos, después la auto evaluación y por último la evaluación (se utiliza el sistema de indicadores establecido por la Universidad de Pinar del Río), teniendo en cuenta la participación a las actividades planificadas, después es discutido y aprobado en la brigada. Entregándose finalmente en la secretaria de la facultad.

Norma: el Coordinador de Colectivo de Año elabora el informe del *proceso de integralidad de los estudiantes*.

Procedimiento: una vez realizado el proceso de integralidad de los estudiantes, el Coordinador de Colectivo de Año a partir de los modelos utilizados en el mismo, elabora el informe donde recoge los resultados del proceso de evaluación integral (los tipos de evaluaciones que obtuvieron los estudiantes, las principales deficiencias de los estudiantes evaluados de regular y las acciones a tomar) y es entregado al (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria. **(Ver anexo #21)**

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

III- 3. Propuesta del Reglamento orgánico para las Facultades en el Proceso de Extensión Universitaria.

El Reglamento Orgánico constituye el documento legal de carácter organizativo, el cual regula los principales conceptos y definiciones; las premisa por las cuales se ejerce el proceso de delegación; la misión y funciones de la Universidad de Pinar del Río; la organización y estructura de la Universidad de Pinar del Río, describiéndose las entidades o unidades organizativas subordinadas; las atribuciones y obligaciones del Rector; las atribuciones y obligaciones de los vicerrectores, directores, decanos y jefes de departamentos; denominación y misiones de cada una; denominación y contenido de los órganos auxiliares, colegiados y consultivos; y las relaciones de trabajo con otros organismos y entidades. ³⁷

Se crearon comisiones y subcomisiones que tienen contenidos y objetivos precisos en la construcción del documento. Para que posteriormente sea aprobado y se hace extensivo a las facultades.

Pero el Reglamento no tiene establecido las funciones por cada personal que interviene en el proceso, lo que dificulta la ejecución efectiva de la misma, es por tanto que se plantea la siguiente propuesta en el proceso objeto de estudio, para que tengan conocimiento de sus funciones; y pueda existir un buen control, eficiencia y eficacia en el proceso:

Para la elaboración de la propuesta se tuvo en cuenta los siguientes documentos:

- Reglamento orgánico (versión MES 05-11-2010)
- 1. Reglamento orgánico de la Universidad de Pinar del Río. (lo realizado hasta el momento)
 - Reglamento general para los centros de Educación Superior (Res. 57/77)
 - Modificaciones propuestas a la estructura de dirección de la Universidad.
 - Niveles de actividad a desarrollar y encargos estatales.
 - Objetivos y criterios de medida establecidos por el MES.

³⁷ Reglamento Orgánico de la Universidad de Pinar del Río. Hermanos Saiz Montes de Oca.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Paso #1: determinar la misión de las Facultades. (Esta se deriva de la misión de la Universidad y se destaca en ella la particularidad que la hace diferente.) A continuación se presenta la misión de la Universidad.

Misión: es satisfacer las necesidades de formación de profesionales de nivel superior de la provincia de Pinar del Río y su superación continua, en las ramas agropecuarias, técnicas y sociales, a partir de la integración de todos sus procesos y actividades, orientados a garantizar un egresado con una sólida cultura política, ideológica, socio-humanista, ambiental y económica con elevadas competencias profesionales, aportando a su vez resultados científico técnicos que contribuyan al desarrollo sostenible del territorio. | ³⁸

Existe en el Reglamento Orgánico premisas que permite a los jefes delegar autoridad a los jefes subordinados, estando sujetos a esta delegación las premisas siguientes: | ³⁹

1. La delegación puede ser ocasional, temporal o parcial y requiere el traspaso de los recursos necesarios para la ejecución de los actos que de ella se deriven;
2. la delegación no implica el cese de la responsabilidad de quien delega;
3. el que reciba la autoridad o competencia por delegación responderá de su uso ante el delegante;
4. quien reciba autoridad o competencia por delegación no podrá a su vez delegarla, sino sólo asignarle a sus subordinados la realización de tareas relacionadas con ésta;
5. el que actúa por delegación lo hará constar en las actividades que realiza o en las disposiciones que dicte;
6. la delegación se usa de forma restringida;
7. la delegación no puede exceder las posibilidades de acciones que tenga el que la reciba, ni los recursos con que cuente para realizarla.

Primeramente se expone las funciones principales que deben tener las facultades, para después dar paso al diseño de las funciones por cada personal que interviene en el Proceso de Extensión Universitaria:

³⁸ Reglamento Orgánico de la Universidad de Pinar del Río. Hermanos Saiz Montes de Oca.

³⁹ Idem.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Funciones principales de las Facultades.

1. Responder, como máxima autoridad de dirección en la facultad, por la formación integral del educando y del estado político moral de la facultad;
2. Dirigir la facultad y representarla legalmente cuando proceda;
3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General, los reglamentos complementarios y demás disposiciones legales dictadas por autoridad competente del centro de educación superior y del Ministerio de Educación Superior;
4. Proponer la apertura o cierre de carreras afines según necesidades del territorio y potencialidades de la facultad;
5. Proponer la creación o extinción de centros de estudio y/o grupos de investigación a la dirección de la universidad;
6. Cuidar del orden y de la disciplina, en lo académico y lo administrativo, en lo concerniente al radio de acción;
7. Responder del cuidado, protección y mantenimiento de los recursos económicos y materiales asignados;
8. Dirigir con calidad y eficiencia los procesos universitarios que se desarrollan;
9. Garantizar el cumplimiento de los planes y programas de estudio a su cargo;
10. Garantizar la confección del horario de clases y controlar su estricto cumplimiento, autorizando las modificaciones que se consideren necesarias;
11. Controlar la organización del registro de aprovechamiento docente de los estudiantes de la facultad;
12. Estudiar y proponer las medidas encaminadas al perfeccionamiento de los procesos universitarios con el objetivo de aumentar la calidad de la formación de los estudiantes;
13. Supervisar la promoción de los estudiantes de un curso académico al inmediato superior;
14. Dirigir el proceso de selección de los alumnos del Movimiento de Alumnos Ayudantes y controlar su plan de formación;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

15. Dirigir el proceso de planificación y evaluación de los profesores y trabajadores, garantizando al finalizar cada curso y en correspondencia con los resultados alcanzados la selección de los destacados colectivos e individuales;
16. Autorizar a los estudiantes la realización de la forma de culminación de estudio que proceda;
17. Proponer el otorgamiento de becas a aquellos estudiantes que la requieran, según las normas establecidas;
18. Proponer, nombrar y promover dentro de los límites de su competencia a los miembros del personal docente y científico-investigativo, de acuerdo con la legislación de las categorías docentes y las de investigadores;
19. Proponer la expedición de los diplomas de los estudiantes que han culminado sus estudios en la facultad;
20. Firmar los diplomas que expide el centro de educación superior acreditando la calificación en las especialidades de la facultad;
21. Supervisar la formación y superación científico-pedagógica de los miembros del personal docente de su facultad según los planes aprobados;
22. Implementar la política de cuadros y sus reservas en la facultad a partir de las indicaciones emitidas por la Universidad y el MES;
23. Conocer de las violaciones de la disciplina imputadas a los estudiantes y proceder según lo reglamentado al afecto;
24. Contribuir a la preparación y superación de los cuadros y sus reservas del territorio, en coordinación con los Organismos de Administración Central del Estado y los gobiernos territoriales, acorde a la política trazada;
25. Apoyar el sistema de ingreso a la educación superior en la provincia, de acuerdo a los requerimientos de la dirección de la Universidad;
26. Contribuir con el área económica al perfeccionamiento continuo y sistemático de la gestión económico financiera de la universidad;
27. Promover y proponer a la dirección de la Universidad la realización de eventos nacionales e internacionales resultantes de su desarrollo científico y una vez

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

- aprobados, garantizar su organización y ejecución en correspondencia con la legislación vigente;
28. Establecer en un sistema de trabajo las acciones necesarias encaminadas a la prevención, detección y el enfrentamiento de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, todo en correspondencia con las indicaciones recibidas.
29. Dar respuesta con calidad, en función de la situación interna y la disponibilidad de las diferentes áreas subordinadas, a la demanda de profesores y otros trabajadores para cumplir con los compromisos de la Universidad y el MES en materia de colaboración internacional, dándole seguimiento a su trabajo.
30. Contribuir con información destacada, oportuna y de calidad, a la política de divulgación de la universidad, para garantizar la publicación de información que contribuya a fortalecer una acertada opinión pública de la misma, sus profesionales y estudiantes.
31. Recepcionar, procesar y emitir a la dirección de la Universidad la información estadística oficial de la facultad en correspondencia con las indicaciones establecidas.
32. Otras funciones que el Rector le asigne;

Funciones del Decano.

1. Responder, como máxima autoridad de dirección en la facultad, por la formación integral del educando y del estado político moral de la facultad;
2. Dirigir la facultad y representarla legalmente cuando proceda;
3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General, los Reglamentos complementarios y demás disposiciones legales dictadas por autoridad competente del centro de educación superior y del Ministerio de Educación Superior;
4. Dirigir con calidad y eficiencia los procesos universitarios que se desarrollan;
5. Estudiar y proponer las medidas encaminadas al perfeccionamiento de los procesos universitarios con el objetivo de aumentar la calidad de la formación de los estudiantes.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

6. Dirigir el proceso de planificación y evaluación de los profesores y trabajadores, garantizando al finalizar cada curso y en correspondencia con los resultados alcanzados la selección de los destacados colectivos e individuales;
7. Proponer el otorgamiento de becas a aquellos estudiantes que la requieran, según las normas establecidas.
8. Implementar la política de cuadros y sus reservas en la facultad a partir de las indicaciones emitidas por la Universidad y el MES;
9. Conocer de las violaciones de la disciplina imputadas a los estudiantes y proceder según lo reglamentado al afecto;
10. Otras funciones que el Rector le asigne.

III- 3.1. Funciones del Vicedecano.

1. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Colectivo de Extensión Universitaria;
2. Adecuar el Programa de Extensión Universitaria de la facultad al Programa de la Universidad;
3. Orientar y controlar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo de cada uno de los años y brigadas;
4. Desplegar acciones de las Áreas de Resultado Clave (ARC) desde las áreas de la facultad y acometer acciones para cumplir con los objetivos que de Extensión Universitaria se declaren en las ARC.
5. Elaborar el Plan de trabajo anual del Departamento, así su cumplimiento;
6. Elaborar el Plan de trabajo mensual del Departamento, así su cumplimiento;
7. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
8. Orientar y controlar los Proyectos Extensionistas de cada una de las áreas y coordinar el Proceso Extensionista de la facultad;
9. Asesorar al decano en la estrategia de trabajo político ideológico y el plan contra la subversión. Controlar e informar sobre las acciones que desarrollan las áreas al respecto;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

10. Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las diversas actividades que contribuyan a la formación integral del estudiante.
 11. Coordinar todas las acciones del PUID en la facultad y representar a la misma en la comisión creada al respecto en la Universidad;
 12. Asesorar a los Coordinadores de año en el proceso de integralidad de los estudiantes y controlar la correcta ejecución de este proceso;
 13. Gestionar los cursos extensionistas con los Departamentos Docentes y Centros de Estudios, a partir de la demanda de la comunidad;
 14. Coordinar y controlar todas las actividades de los estudiantes internos de la Facultad en la residencia estudiantil;
 15. Elaborar el informe de Balance del TSU y de la actividad especializada;
 16. Orientar y controlar la utilización eficaz de los medios divulgativos internos de la facultad, como la página webs en la parte de la extensión, los boletines y la propaganda, entre otras, donde se divulguen los principales acontecimientos de la vida y el quehacer universitario y social;
 17. Promover el desarrollo de Cátedras Honoríficas para el estudio y difusión de diferentes temáticas y, así como la vida y obra de personalidades relevantes de Cuba, América Latina y el mundo;
 18. Participar en la evaluación profesoral con los Departamentos Docentes y Centros de Estudios;
 19. Proponer y planificar eventos culturales y deportivos en los diferentes niveles y el sistema de estímulo a atletas y artistas aficionados;
 20. Controlar el despliegue de acciones de internacionalización en la facultad;
- Por delegación del decano de la Facultad:
1. Se responsabiliza con el trabajo educativo y político ideológico de estudiantes y profesores;
 2. Planificar el trabajo de preparación y superación de los tutores de la facultad, controlando su accionar e influencia en el trabajo educativo con los estudiantes;
 3. Planificar y controlar de conjunto con el sindicato y las organizaciones estudiantiles la guardia obrera estudiantil.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

4. Presidir la comisión disciplinaria creada en la facultad para hechos de indisciplinas por parte de estudiantes y profesores.
5. Otras funciones que el Decano le asigne.

III- 3.2. Funciones del Director de Centros de Estudios.

1. Adecuar el Proyecto Extensionista de los Centros de Estudios al Programa de la Facultad y al Programa de la Universidad;
2. Elaborar los objetivos de trabajo para el nuevo período y con sus criterios de medidas a desarrollarse en el mes;
3. Elaborar el Plan de trabajo anual del Departamento, así su cumplimiento;
4. Elaborar el Plan de trabajo mensual del Departamento, así su cumplimiento;
5. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
6. Aprobar el plan de trabajo individual del personal subordinado atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
7. Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las diversas actividades del Proyecto Extensionista;
8. Panificar, organizar y controlar los cursos extensionistas que serán impartidos por su área;
9. Cumplir las normas que garanticen el desarrollo de la actividad científica y tecnológica, garantizando la ejecución de los cronogramas de los proyectos de investigación y desarrollo, prestación de servicios científico-técnicos o producciones vinculadas a la ciencia en los términos programados y con la calidad requerida;
10. Realizar la evaluación profesoral de su área, a partir de los resultados que han obtenido en el cumplimiento de las actividades del curso;
11. Trabajar por la formulación de proyectos donde se vincule el trabajo extensionistas a las necesidades de la esfera económica o social que corresponda, a fin de que los resultados alcanzados, sean difundidos y aplicados en beneficio de la economía y la sociedad;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

12. Preparar los proyectos de extensionistas y las actividades que deban realizarse, utilizando consecuentemente, las técnicas específicas aplicables en su especialidad y buscar respuestas a los problemas científico-técnicos que surjan durante el desarrollo de los programas que se apliquen;
13. Controlar la promoción de los medios de difusión, radio base y otros, las tareas y resultados de los Proyectos Extensionistas del área;
14. Controlar con el trabajo metodológico del Centro de Estudio en función de la labor extensionista de la clase;

III- 3.3. Funciones del Jefe de Departamento.

1. Adecuar el Proyecto de Extensión Universitaria al Programa de la Facultad y al Programa de la UPR;
2. Controlar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo de cada uno de los años y brigadas;
3. Elaborar el informe con los resultados de las tareas planificadas en los Proyectos Extensionistas.
4. Elaborar los objetivos de trabajo para el nuevo período y con sus criterios de medidas a desarrollarse en el mes;
5. Elaborar el Plan de trabajo anual del Departamento, así su cumplimiento;
6. Elaborar el Plan de trabajo mensual del Departamento, así su cumplimiento;
7. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
8. Aprobar el Plan de trabajo individual del personal subordinado atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
9. Controlar el plan de resultados de los profesores en las actividades extensionistas de los Proyectos del Departamento y en los Proyectos Educativos;
10. Controlar el desarrollo de las diversas actividades que contribuyan a la formación integral del estudiante;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

11. Participar y controlar a los Coordinadores de año en el proceso de integralidad de los estudiantes y controlar la correcta ejecución de este proceso, así como la entrega de los modelos en secretaría docente;
12. Planificar, organizar y controlar los cursos extensionistas de su área, realizando cada dos meses un reporte de los cursos impartidos.
13. Controlar el Balance del TSU y la actividad especializada;
14. Realizar la evaluación profesoral de su área, a partir de los resultados que han obtenido en el cumplimiento de las actividades en el curso; utilizando el sistema de indicadores establecido por la Universidad de Pinar del Río;
15. las demás funciones que el decano le asigne.

III- 3.4. Funciones del Jefe Carrera.

1. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
2. Supervisar el trabajo del Departamento Docente en relación con los ofrecimientos de los cursos extensionistas;
3. Contribuir con el trabajo metodológico del año en función de la labor extensionista de la clase;
4. Contribuir con el trabajo metodológico de la disciplina en función de la labor extensionista de la clase;
5. Controlar a las clases de los profesores en función de la labor extensionista.

III- 3.5. Funciones de los Coordinadores de Colectivo de Años.

1. Guiar y orientar el diseño de la Dimensión Extensionistas de los Proyectos Educativos de cada uno de los años;
2. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
3. Elaborar el plan de trabajo individual, así como su cumplimiento;
4. Controlar el diagnóstico del PUID realizado por los profesores guías, para conocer los grupos de riesgos que tiene en la brigada;
5. Coordinar y controlar el Plan de acción del PUID según la actividad planificada en Dimensión Extensionista del Proyecto Educativo;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

6. Incentivar a los estudiantes a las actividades culturales y deportivas planificadas por la Facultad como en la Universidad;
7. Guiar, orientar y controlar las actividades relacionadas con el Trabajo Socialmente Útil (TSU) y la actividad especializada, según planificación;
8. Realizar en las reuniones del Colectivo de Año el análisis del cumplimiento del Proyecto Educativo;
9. Asesorar al Jefe de Brigada y al Secretario de Comité de Base en el proceso de integralidad de los estudiantes y controlar la correcta ejecución de este proceso. Elaborar el informe con los resultados del proceso de integralidad;
10. Guiar y orientar a los estudiantes en el desarrollo que potencien el trabajo político e ideológico;
11. Contribuir con el trabajo metodológico del año en función de la labor extensionista de la clase;
12. Promocionar en los medios de difusión, radio base y otros, las tareas y resultados de los Proyectos Educativos de los años;

III- 3.6. Funciones de los profesores tutores.

1. Participar en el diseño de la Dimensión Extensionistas de los Proyectos Educativos de cada uno de los años;
2. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
3. Realizar el diagnóstico del PUID, para conocer los grupos de riesgos que tiene en la brigada;
4. Realizar el Plan de acción del PUID según la actividad planificada en Dimensión Extensionista del Proyecto Educativo;
5. Incentivar a los estudiantes a las actividades culturales y deportivas planificadas por la Facultad como en la Universidad;
6. Controlar las actividades relacionadas con el Trabajo Socialmente Útil (TSU) y la actividad especializada, según planificación;
7. Participar en las reuniones del Colectivo de Año en el análisis del cumplimiento del Proyecto Educativo;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

8. Participar de forma conjunta con el Coordinador de Colectivo de año en el proceso de integralidad de los estudiantes y apoya a la correcta ejecución de este proceso;
9. Guiar y orientar a los estudiantes en el desarrollo que potencien el trabajo político e ideológico;
10. Contribuir con el trabajo metodológico del año en función de la labor extensionista de la clase;

III- 3.7. Funciones de los profesores guías.

1. Participar en el diseño de la Dimensión Extensionistas de los Proyectos Educativos de cada uno de los años;
2. Confeccionar el Plan de trabajo individual atendiendo a su categoría científica y docente, la diversidad de actividades y lo normado al respecto;
3. Participar en las actividades con relación al PUID planificada en Dimensión Extensionista del Proyecto Educativo;
4. Incentivar a los estudiantes a las actividades culturales y deportivas planificadas por la Facultad como en la Universidad;
5. Controlar las actividades relacionadas con el Trabajo Socialmente Útil (TSU) y la actividad especializada, según planificación;
6. Participar en las reuniones del Colectivo de Año en el análisis del cumplimiento del Proyecto Educativo;
7. Participar de forma conjunta con el Coordinador de Colectivo de año en el proceso de integralidad de los estudiantes y apoya a la correcta ejecución de este proceso;
8. Guiar y orientar a los estudiantes en el desarrollo que potencien el trabajo político e ideológico;
9. Contribuir con el trabajo metodológico del año en función de la labor extensionista de la clase;

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

III-4. Análisis de los resultados de la consulta a expertos sobre la validez y viabilidad de la propuesta para el Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en la Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Para validar la propuesta metodológica se utilizaron los métodos de consulta o evaluación, a través del criterio de expertos, en el cual se establece la experiencia y conocimiento de un grupo de personas que se consideran expertos en la materia a tratar.

El método de evaluación de expertos se emplea para comprobar la calidad y efectividad de los resultados de las investigaciones, tanto en su concepción teórica como de su aplicación en la práctica social. |⁴⁰ De esta manera la evaluación se realiza a través de un sistema de procedimientos organizativos, lógicos, estadístico y matemáticos dirigidos a obtener la información procedente de los especialistas y su posterior análisis con el objetivo de tomar decisiones confiables.

Se puede aplicar diferentes metodologías de ejecución para evaluar la opinión de los expertos, dentro de las que se encuentran: la de preferencias; Delphi y la de comparación por pares, este último método será el utilizado para validar dicha investigación; cada experto confecciona una tabla de doble entrada donde los aspectos a evaluar se encuentran ubicados tanto en sentido horizontal como vertical. Cada celda de la tabla guarda relación con dos aspectos comparados, y en ella se coloca el número de ellos que, a juicio del experto, mejor se refleja o manifiesta en el resultado objeto de evaluación.

Para la implementación del método se siguieron los siguientes pasos:

Paso- 1. Definición del objetivo.

Validar la propuesta metodológica para perfeccionar del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en la Facultades, mediante la metodología de comparación por pares.

⁴⁰ Lissabet R, J. L. 1998. La utilización del método de evaluación de expertos en la valoración de los resultados de las investigaciones educativas. Universidad Pedagógica "Blas Roca Calderío". Granma. Cuba. Disponible en: <http://www.ilustrados.com>

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Paso-2. Selección de los expertos.

Para la selección de los expertos y su competencia (nivel de calificación en una determinada rama o disciplina de la ciencia o el arte), se puede ejecutar a través de diferentes procedimientos, como son: la autovaloración; el coeficiente de competencia K; y la efectividad de la actividad profesional.

En la investigación se utiliza la autovaloración de los expertos, mediante la cual la persona, responde a un cuestionario (**Ver anexo #22**), que tiene dos partes, la primera recoge el criterio de argumentación, desde el punto de vista profesional, y la segunda, recoge el criterio de conocimiento y las fuentes que le permiten argumentar los criterios acerca del tema propuesto.

Según se plantea, el número óptimo de expertos a seleccionar debe de estar entre 15 y 30, para que el error de la decisión que se tome como resultado de la evaluación de la investigación sea el menor posible, obteniendo en la investigación un resultado de 25 expertos.

En este sentido, los principales resultados son los siguientes:

- El 90% de los encuestados poseen más de 5 años de experiencia vinculados a al Control Interno.
- De un total de 25 candidatos propuestos como posibles expertos, se seleccionaron 21, lo que representa el 84%. Se obtuvo este resultado después de calcular el coeficiente de competencia (K), el cual, en un primer momento, muestra que 18 de los encuestados clasifican como alto, posteriormente se halla un K promedio, cuyo valor es 0,85⁴¹, y da la posibilidad de incluir como expertos, a los otros tres expertos categorizados como medio. (**Ver anexo #23**)

Paso- 3. Elaboración del cuestionario para los expertos seleccionados.

Se elabora un cuestionario y se envía a los expertos seleccionados, el cual contiene un resumen y descripción de la propuesta metodológica, que sirve de base para dar respuesta al cuestionario que se anexa, el cual debe brindar la información necesaria, para cumplir el objetivo propuesto. (**Ver Anexo # 24**)

⁴¹ Valor que se encuentra entre 0,8 y 1, rango establecido como competencia alta, según el método.

Capítulo III. Propuesta de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

Paso- 4. Elección de la metodología de evaluación de expertos.

El método de experto que se utiliza es el de comparación por pares, el cual hace uso de las frecuencias absolutas y relativas (**Ver Anexo #25 y 26**), que se obtienen de las opiniones de los expertos consultados, para obtener los puntos de corte (**Ver Anexo #27**), éstos se utilizan en la determinación de la categoría evaluativa que se le otorga a cada fase de la estrategia metodológica, según los criterios a evaluar (necesidad, viabilidad y generalizable)

Con relación a las preguntas abiertas, permiten a los expertos efectuar nuevos señalamientos o sugerencias sobre el resultado objeto de evaluación. Se aplicó el cálculo de la frecuencia relativa para el análisis de las respuestas.

Paso- 5. Procesamiento de la información y análisis de los resultados obtenidos de los expertos.

Se obtuvo de forma general, una categoría evaluativa alta en cuanto a la necesidad, factibilidad y generalización de las frases. Esto quiere decir que la propuesta para perfeccionar el Sistema de Control Interno en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río es válida, según el criterio de los expertos consultados.

Al aplicar la determinación de la frecuencia relativa para el análisis de los señalamientos o sugerencias de los expertos sobre el resultado objeto de evaluación, se obtuvo lo siguiente:

Acerca de la propuesta para perfeccionar el Sistema de Control Interno, el 100% de los expertos consultados no realiza señalamientos y sugieren que la propuesta sea aplicada.

Acerca de las propuestas realizadas en las normas de los diferentes componentes que se desarrollaron, el 100% de los expertos consultados no realiza señalamientos, ni sugerencias.

De manera general, las preguntas abiertas en el cuestionario aplicado para la validación, no arrojaron elementos significativos que modificaran la propuesta para el perfeccionamiento del sistema de Control Interno, la autora considera que a partir de la aplicación de la propuesta, pudiera perfeccionarse el Sistema de Control Interno establecido actualmente en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.

1. El Control Interno ha sido preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.
2. El diagnóstico realizado, permitió demostrar que son insuficientes las acciones que han tomado las Facultades para alcanzar un adecuado nivel sobre el Sistema de Control Interno con un enfoque en el Proceso de Extensión Universitaria, debido a que todavía existen dificultades que atentan contra el buen funcionamiento y limita el perfeccionamiento del mismo.
3. Se establecieron normas y procedimientos de control para cada una de las estructuras existentes en el Proceso de Extensión Universitaria en las facultades de la Universidad de Pinar del Río, teniendo en cuenta entre otras, las funciones que deben realizar, los objetivos a cumplir y las regulaciones existentes.
4. Se establecieron funciones por cada personal que interviene en el Proceso de Extensión Universitaria en las facultades de la Universidad de Pinar del Río, teniendo en cuenta entre otras, el reglamento orgánico y las regulaciones existentes.
5. La validación de la propuesta para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, que se presenta en este trabajo se realiza a través de la aplicación del método de experto según la metodología de comparaciones por pares, obteniendo como resultado final una categoría evaluativa alta, en los diferentes criterios propuestos (necesidad, viabilidad y generalización), para cada una de las frases en que se estructura la misma.

1. Dar a conocer los resultados de la investigación a todas las personas que de una forma u otra intervienen en los procesos que son gestionados en las Facultades, garantizando esta forma la generalización de estos resultados y la verdadera evaluación de los mismos.
2. Continuar los estudios sobre este tema, lo que de seguro contribuirá al perfeccionamiento del trabajo.
3. Utilizar los resultados de la investigación como documento de consulta para los estudios que sobre el tema puedan realizarse en nuestra Universidad.
4. Implementar la propuesta, para lograr el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno de la Universidad; para así elevar los niveles de eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos que se propone la organización.
5. Capacitar a los profesores en los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno y del Proceso de Extensión Universitaria.

1. Álvarez Bencomo O. Indicadores para evaluar el Programa de Extensión Universitaria de Universidad de Pinar del Río. Cuba.
2. Álvarez Bencomo O. Plan de Capacitación Central de los Programas Nacionales en la Universidad de Pinar del Río. Cuba.
3. Arencibia Rivera MsC. Y. (2012). Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno con enfoque en el Proceso Docente Educativo en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Pinar del Río. 156h. Tesis (en opción al título de Master en Dirección de Empresas). Universidad Hermanos Saíz Montes de Oca de Pinar del Río.
4. Barrios Hernández, MsC. Y. (2007). Diseño de Normas y Procedimientos de Control para el proceso de Investigación Científica en la Universidad de Pinar del Río. Pinar del Río. 125h. Tesis (en opción al título de Master en Dirección de Empresas). Universidad Hermanos Saíz Montes de Oca de Pinar del Río.
5. Bermúdez Laguna F. y López Mesa A. Cuaderno de Educación y Desarrollo. Disponible <http://www.eumed.net/rev/ced/03/lmos.htm>. [Consultado el 21 de mayo del 2010]
6. Canadian Institute of Certified Accountants. Control Concepts (1992)
7. Committe of sponsoring organizations of the Treadway Commission .Internal Control Integrated Framewok. (1992)
8. Control Interno. Estructura Conceptual Integrada (COSO I). ECOE Ediciones.
9. Control Interno. Informe Coso. Monografías.com.
- 10.Fowler Newton, E. (1976). Tratado de auditoría, Ediciones de contabilidad moderna, Buenos Aires, Argentina, pág. 135.
- 11.González Carmona, Dra. M. (1998). La Auditoria Interna de Gestión “Aspectos Teóricos”. El Caso Particular Cubano. Pinar del Río. 409h.Tesis (en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales). Universidad de Huelva, España.
- 12.Carmona González, Dra. M. (2003). Control Interno. ENECOOP, República Dominicana. 26h. (Monografía). <http://www.upr.edu.cu>

13. González Carmona, Dra. M. (2003). El papel de la auditoría en los procesos de mejoras continúa de la gestión. Revista auditoría y Control. Número 8. La Habana. Cuba.
14. González Fernández –Larrea M. (2002). Un Modelo de Gestión de la Extensión Universitaria para la Universidad de Pinar del Río. Tesis presentada en opción al grado científico de doctor en Ciencias de la Educación.
15. Holmes, A., W. (1970). Auditoría (Principios y procedimientos), UTEHA, México, pág. 3.
16. Instrucción No 1. (2011). Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la administración central del estado, entidades nacionales y las administraciones locales del poder popular.
17. Instrucción No 10. (2011) Acerca del sistema de Planificación del Ministerio de Educación Superior
18. Lissabet R, J. L. (1998). La utilización del método de evaluación de expertos en la valoración de los resultados de las investigaciones educativas. Universidad Pedagógica "Blas Roca Calderío". Granma. Cuba. Disponible en: <http://www.ilustrados.com>
19. Plan de acción del PUID para el curso (2012-2013). Vicerrectoría de Extensión Universitaria.
20. Prioridades del Sistema de Prevención y atención social en el Ministerio de Educación Superior.
21. Programa de Extensión Universitaria de la Universidad. (2012-2013). Universidad de Pinar del Río. Cuba.
22. Programas de Extensión Universitaria de las Facultades. (2012-2013). Universidad de Pinar del Río.
23. Programas de los Cursos Extensionistas de las Facultades. (2012-2013). Universidad de Pinar del Río.
24. Propuesta de Procedimiento Metodológico para la realización del Trabajo Socialmente Útil. Vicerrectoría de Extensión Universitaria. Universidad de Pinar del Río.

25. Proyectos Educativos por año de las Facultades. (2012-2013). Universidad de Pinar del Río.
26. Proyectos Extensionistas por Carreras y Centros de Estudio de las Facultades. (2012-2013). Universidad de Pinar del Río.
27. Reglamento de Extensión Universitaria. Junio de 1954. Boletín Oficial de la Universidad Central "Marta Abreu" de Las Villas.
28. Reglamento de Inspecciones. (1991). Ministerio de Educación Superior. La Habana. Cuba.
29. Reglamento Orgánico de la Universidad de Pinar del Río. Hermanos Saíz Montes de Oca.
30. Resolución 66/2012. (2012). Consejo Nacional de Extensión Universitaria. Ministro de Educación Superior.
31. Resolución 60/2011. (2011). Contraloría General de la República.
32. Resoluciones relacionadas con la creación de las Cátedras Honoríficas.
33. Universidad de Pinar del Río "Hermanos Saíz Montes de Oca". (2011). Planeación Estratégica de la Universidad. 2012-2016, Archivo de la Rectoría.
34. Universidad de Pinar del Río "Hermanos Saíz Montes de Oca". (Marzo 2012). Estadísticas de la Universidad, Dirección de Economía.
35. Valera R. es Ph. D. (31-08-10). En educación de la Universidad de La Habana, Cuba. Disponible http://www.aresprensa.com/cms/cms/front_content.php?idart=431. [Consultado el 6 de septiembre de 2010]

Anexo #1. Estructura de las Facultades

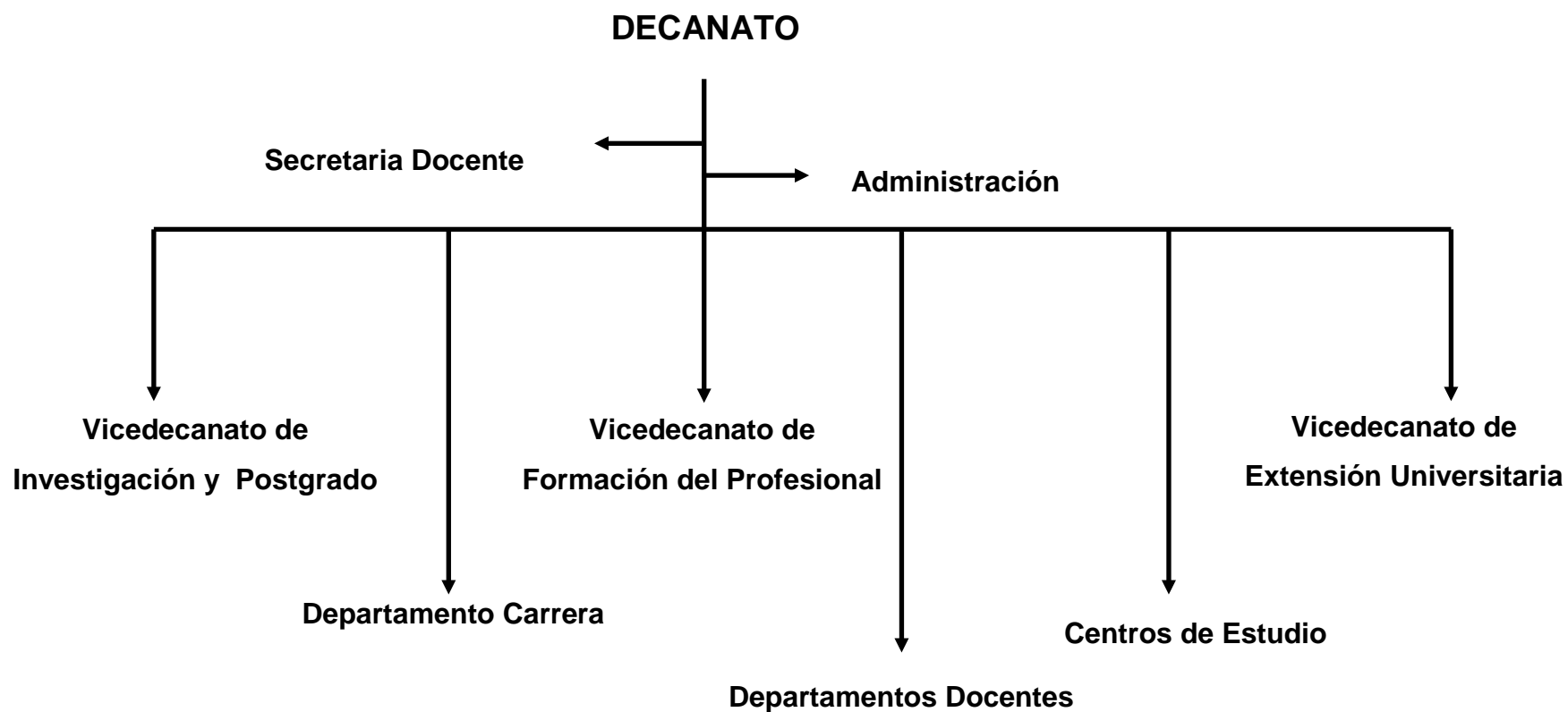


Figura II.1.2. Estructura de las Facultades.

Fuente: Elaboración propia.

Anexo #2. Modalidades de estudio en la Universidad de Pinar del Río.**Tabla No. II.2.1. Matrícula por carreras y tipos de curso.**

Modalidad de estudio.	Mujeres	Hombres	Total
Curso regular diurno	1 011	1 049	2 060
Curso por encuentro.	533	480	1 013
Continuidad de estudio.	718	270	988
Enseñanza a distancia	793	454	1247
Total	3 055	2 253	5 308

Fuente: Elaboración propia.

Anexo #3. Guía para la entrevista a Decanos, Vicedecanos (as) de Extensión Universitaria, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras, Directores de los Centros de Estudios y Profesores de otras áreas de las Facultades (Jefes de Disciplina y Coordinadores de Colectivos de Año).

**Centro de Estudios de Gerencia, Desarrollo Local y Turismo (GEDELTUR)
Universidad de Pinar del Río “Hermanos Saíz Montes de Oca”**

Entrevista.

1. ¿Qué conoce sobre el control interno en el Proceso de Extensión Universitaria (PEU)?
2. ¿Cómo usted interviene en el control del PEU?
3. ¿Cómo se desarrolla el control en el PEU en el área donde trabaja?
4. ¿Qué ventajas y desventajas considera usted que tenga el Control en el PEU?
5. ¿Cuáles son los mecanismos o procedimientos utilizados para comprobar el funcionamiento y control del PEU, en todo nivel?
6. ¿Cómo usted podría perfeccionar el Control en el PEU?
7. ¿La Facultad se cuenta con alguna herramienta (normas o procedimientos) para el Control en el PEU? ¿Cuál (es)?
8. ¿Cómo considera el Control en el PEU? A su juicio ¿Cuál (es) fueron esas razones?
9. A su juicio ¿Qué importancia le concede el Control en el PEU para los futuros profesionales?

Fuente: Elaboración propia.

Anexo #4. Cálculo de tamaño de muestra total. Muestreo Aleatorio Simple.**Fórmula:** Tamaño de muestra total

$$n = \frac{\left(\frac{Z_{1-\alpha/2}}{d}\right)^2 P(1-P)}{1 + \frac{1}{N}\left(\frac{Z_{1-\alpha/2}}{d}\right)^2 P(1-P) - \frac{1}{N}} = 177$$

Fuente: Calero (1978: 55)

d: error máximo permisible

d= 0.05

p: probabilidad de éxito

p= 0.5

 α : nivel de significación α = 5%

N: Tamaño de la población

N= 200

n: Tamaño de muestra total

Fórmula. Tamaño de muestra por estratos

$$n_h = n * N_h / N$$

Fuente: Asignación proporcional, Calero (1978: 62)

h: i-ésimo estrato

 n_h : Tamaño de muestra del estrato h. N_h : Tamaño de la población del estrato.

Anexo #5. Resultados del tamaño de muestra para cada estrato.**Tabla II.3.1. Muestra para cada estrato.**

Áreas	Nh	nh
Facultad de Ciencias Económicas	76	36
Facultad Ciencias Técnicas	121	57
Facultad de Forestal y Agronomía.	92	44
Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas y Agronomía de Montaña.	85	40
Total	374	177

Fuente: Elaboración propia

Anexo #6. Guía para la ENCUESTA a los máximos dirigentes del Proceso de Extensión Universitaria.

**Universidad de Pinar del Río “Hermanos Saíz Montes de Oca”
Centro de Estudios de Gerencia, Desarrollo Local y Turismo (GEDELTUR)**

La siguiente entrevista se encuentra enmarcada dentro un proceso de investigación, que tiene como objetivo perfeccionar el Sistema de Control Interno en las Facultades en el Proceso de Extensión Universitaria. Le agradezco su cooperación.

Gracias.

Datos generales del encuestado:

Nivel ocupacional

Administrativo _____

Dirigente _____

Técnico _____

Otros _____ ¿Cuáles? _____

Experiencia en el sector:

Menor de 10 años _____ 10 - 20 años _____ 20 - 30 años _____ Más de 30 años _____

Género: F_____ M_____

1. Conoce usted que es el Control Interno

Si_____ No_____ Más o Menos_____

a-) Defina en no más de cinco palabras que es el Control Interno.

Existen varios documentos o informes que definen y describen que es **Control Interno**, tanto de elaboración nacional como internacional. Marque con una (X) cuales usted conoce y con dos (XX), los que conocen y ha utilizado en su trabajo sistemático.

____ Resolución 60/11 _____ Informe COSO I _____ Informe COSO II

_____ Informe COCO _____ Resolución 13/06MAC _____ NMGEF del MES

En caso de conocer otros, menciónelos

2. Conoce usted de la existencia en las Facultades de alguna estructura de Control Interno, Comité de Control, Subsistema, etc.

Si _____ No _____

4. En las Facultades conoce la existencia de Normas y Procedimientos para el Proceso de Extensión Universitaria que se desarrolla en cada nivel.

Si _____ No _____

5. Diga al menos cuatro actividades o acciones de control que se desarrollen en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades.

6. ¿Cree usted que es una prioridad el Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria para la Dirección de las Facultades.

Si _____ No _____

7. En el Proceso de Extensión Universitaria están definidas las Funciones por cada personal que interviene en el Proceso de Extensión Universitaria.

Si _____ No _____ No se _____

8. De los elementos que a continuación se relacionan, en una escala de 0 a 5 que nivel de importancia le confiere a cada uno en el desarrollo adecuado del Control Interno en los Proceso de Extensión Universitaria.

Escala

_____→
0 1 2 3 4 5

_____ Organización y documentación
de las actividades del proceso.

_____ Estructura organizativa.

_____ Normas y Procedimientos que rigen el proceso.

_____ Gestión de Riesgos de todo tipo.

_____ Diseño de Indicadores de gestión.

_____ Grupo de auditoría interna.

_____ Cuadro de Mando Integral.

_____ Planeación Estratégica.

_____ Recursos Humanos.

_____ Procesos de auto evaluación y acreditación.

9. Considera importante o necesario la retroalimentación con la comunidad empresarial y demás organizaciones e instituciones del territorio en el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del Proceso Extensión Universitaria.

Si_____ No_____

Fuente: Elaboración propia.

Anexo #7. Estructura del Programa de Extensión Universitaria en la Universidad.

Objetivo: desarrollar la Extensión Universitaria, transformándola a partir de asumirla como un proceso orientado esencialmente a la labor educativa y político – ideológico, que promueva y eleva la cultura general integral de la Comunidad Universitaria y de su entorno social.

Lineamiento: fortalecer la Dimensión Extensionista del enfoque integral para la labor educativa y político – ideológica.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: la Extensión desde las formas organizativas del Proceso Docente.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: Superación cultural de los profesionales Universitarios y de la población.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: resultados de la ciencia y la Innovación Tecnológica.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: actividades Extracurriculares para el desarrollo Cultural Integral de los estudiantes.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Anexo #7. Continuación.

Lineamiento: la creación y desarrollo de Instituciones Culturales Universitarias.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: desarrollo Sociocultural Comunitario.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: potenciar la realización de Proyectos Extensionistas dirigidos al desarrollo Sociocultural Comunitario.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: desarrollar un Sistema de Comunicación Interna y Externa que propicie el diálogo, potencie la participación y posibilite la difusión y divulgación de la Cultura y el quehacer Universitario y Social.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: estimular la Investigación en el campo de la Extensión Universitaria, así como la introducción y generalización de sus resultados.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Lineamiento: perfeccionamiento el desarrollo de los Recursos Humanos de la Comunidad Universitaria para asumir la Labor Extensionista.

No	Acciones	Fecha	Ejecuta	Responsable

Fuente: Documento de Vicerrectoría.

Nota: este documento es llenado por el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Anexo #8. Estructura del Plan de trabajo mensual.

Tabla II.3.2. MODELO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL.

PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE _____
UNIVERSIDAD DE PINAR DEL RIO
“HERMANOS SAÍZ MONTES DE OCA”
 Facultad de _____
 Departamento de _____

Elaborado por:

Jefe de Departamento – carrera
 Nombre del Departamento

TAREAS PRINCIPALES:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

APROBADO:

Decano

Mes: _____ Año: _____

NIVEL/ ARC	No.	ACTIVIDADES	FECHA /HORA/ LUGAR	DIRIGE	PARTICIPAN	Observ. cumpli m.
I.- TRABAJO POLITICO IDEOLOGICO Y DE ORGANIZACIÓN DEL PARTIDO (Nacional, Provincial, UPR)						
ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y DE MASAS (Nacional, Provincial, UPR)						
MINISTERIO EDUCACIÓN SUPERIOR						
ARC 1. PROFESIONAL COMPETENTE COMPROMETIDO CON LA REVOLUCIÓN						
ARC 2.- CLAUSTRO REVOLUCIONARIO DE EXCELENCIA						
ARC 3.- IMPACTO ECONOMICO Y SOCIAL						
ARC 4.- GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR						

ACTOS Y EVENTOS (Nacional, Provincial, UPR)						
VISITAS (Nacional, Provincial, UPR)						
V.- FUNCIONAMIENTO INTERNO (Nacional, Provincial, UPR)						
VI. DEFENSA ORDEN INTERIOR Y DEFENSA CIVIL (Nacional, Provincial)						
VI.- FUNCIONAMIENTO INTERNO Carrera de Contabilidad y Finanzas						
REUNIONES	DÍA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE		
Reunión de Departamento						
1er año						
2do año						
3er año						
4to año						
5to año						
Disciplina Contabilidad						
Disciplina Finanzas						
Disciplina Auditoría						
Disciplina Costo						
Disciplina Principal Integradora						

No.	Temática a desarrollar para resolver necesidades del territorio o empresa.	Actividad solicitada Entrenamiento Curso Diplomado			Matrícula	Fecha propuesta	Organismo y Nombre y Apellidos del cuadro que se responsabiliza con la demanda	Área de la Facultad responsable.

Fuente: Documento de Vicerrectoría.

Anexo #9. Estructura del Plan de trabajo individual.

Tabla II.3.3. MODELO DEL PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL.

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL PARA EL MES DE Marzo/2013

NOMBRES Y APELLIDOS:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Firma del Profesor

Firma del Jefe de Dpto.

Fuente: Documento de Vicerrectoría.

Anexo #10. Estructura del Cumplimiento del Plan de trabajo individual.

Nombre y Apellidos:

Categoría:

Fecha:

Tareas Cumplidas:

Tareas incumplidas y causas:

Firma del Profesor.

Firma del Jefe del Departamento.

Fuente: Elaboración propia.

Nota: este documento es llenado por el profesor del área.

Anexo #11. Convocatoria de los Cursos Extensionistas.

La Facultad _____ de la Universidad de Pinar del Río como parte de las funciones para potenciar la cultura de la comunidad universitaria y otras, ha decidido ofertar como tarea extensionista:

CURSOS:

- Nombre:

Fecha:

Hora:

Aula:

- Nombre:

Fecha:

Hora:

Aula:

Si desean solicitar su matrícula con antelación lo hacen en:

Vicedecanato de Extensión Universitaria

Facultad _____

Teléfonos:

Email:

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Anexo #12. Informe de Balance del TSU

Mes:

Año:

Carrera

Matrícula: Real: %

Muestra a la que se le aplicó la encuesta con respecto a la cantidad real de participantes: número y % que representa

Resultados del procesamiento de la Técnica

Orientaciones de las actividades a ejecutar

Algunos criterios relevantes de los estudiantes

Organización del trabajo y disciplina

Algunos criterios relevantes de los estudiantes

Tipo de tarea realizada

Algunos criterios relevantes de los estudiantes

Ejecución de la tarea realizada

Algunos criterios relevantes de los estudiantes

Importancia del vínculo con los trabajadores del área

Aporte del trabajo realizado a su formación integral

Algunos criterios relevantes de los estudiantes

Valores potenciados durante la realización del TSU

Anexo #12. Continuación.

¿Cómo valora la experiencia en la que participó?

Valoraciones generales

- Impacto en lo social
- Impacto en lo económico

Recomendaciones

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Anexo #13. CATEDRA HONORIFICA:

Nombre de la Cátedra:

Miembros:

-----Presidente
-----Vicepresidente
-----Profesora
-----Estudiante

PLAN DE TEMAS DEL AÑO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

PLAN DE ACTIVIDADES

Actividades	Fecha	Ejecuta	Responsable

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por los miembros de la Cátedra Honorífica.

Anexo #14. Estructura de la Guía de diseño de los Cursos Extensionistas.

Facultad:

Carrera:

Departamento:

Nombre del curso:

Profesor y/o estudiante que lo imparte:

Fundamentación:

Objetivos:

A quién va dirigido:

Habilidades propuestas:

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por los profesores que impartirá el curso.

Anexo # 15. Modelo de Reporte de Información de los Cursos Extensionistas.

Tabla III.1.2.4. MODELO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Facultad o CUM: _____

Mes a Informar: _____

<i>TEMAS</i>	<i>LUGAR EN QUE SE REALIZA</i>	<i>TOTAL DE PARTICIPANTES</i>

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL RESULTADO DE LOS CURSOS. SI ALGÚN CURSO PLANIFICADO NO SE REALIZÓ EXPLICAR LAS CAUSAS: (adjuntar otra hoja si fuera necesario)

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por el (la) Vicedecano (a) de Extensión Universitaria.

Anexo #16.

Tabla III.1.2.5. MODELO PARTE INFORMATIVO TSU

Semana:

Facultad		Carrera	Año	Mat.		Partp.		Fecha de cierre
				H	V	H	V	Real %
Actividades Realizadas	Cantidad	Participantes por cada tipo						
	Tipo	44						
Opiniones estudiantes*								
Opiniones trabajadore s	Entidad empleadora	Parámetros						Evaluación
								B R M
Incidencias								
Sugerencias o recomendaciones								

*Opiniones de los estudiantes (tomadas del PNI y la técnica de La Carta).

Anexo #17. Estructura del Proyecto Educativo.

PROYECTO EDUCATIVO

AÑO:

CARRERA:

CURSO:

BRIGADA:

CARACTERIZACIÓN:

La matrícula inicial del año es de ____ estudiantes ____ varones y ____ hembras.

Esta matrícula está compuesta por:

No	NOMBRE Y APELLIDOS	DIF	18	CAMILIT	EXTRANJ	REP	F	M	Ext.	Bec
1										
2										

Se realiza una breve caracterización del grupo.

Profesores que imparten clases en el primer semestre:

Asignaturas	Nombre y apellidos	Categoría docente.	Año de experiencia en la Universidad	Participación en las organizaciones políticas y de masas.

Profesores que imparten clases en el primer semestre:

Asignaturas	Nombre y apellidos	Categoría docente.	Año de experiencia en la Universidad	Participación en las organizaciones políticas y de masas.

Profesores tutores:

Nombre y Apellidos	Categoría docente.

Anexo #17. Continuación.**Caracterización del Proceso:**

Objetivos del año.

AÑO:

PRIMER SEMESTRE				SEGUNDO SEMESTRE			
ASIGNATURAS	EF	TC	HORAS	ASIGNATURAS	EF	TC	HORAS
TOTALES SEM 15				TOTALES SEM 15			
H/S 18				H/S 19			
				Práctica Profesional			

Problema:**Objeto:****Objetivo:****DIMENSION CURRICULAR:****Objetivo:****Tareas y acciones a realizar:****DIMENSION EXTENSIONISTA UNIVERSITARIA:****Objetivo:****Acciones:****DIMENSION SOCIO-POLITICA:****Objetivo:****Acciones:****PROYECTO SOCIAL****PROYECTO INTRA:**

Anexo #17. Continuación.**TITULO:****Objeto:****Problema:****Objetivo:****Resultados esperados:****Beneficios esperados:****Responsables:****CRONOGRAMA DE TAREAS**

No	Tareas	Plazo
1		
2		

PROYECTO SOCIAL**EXTRAUNIVERSITARIO****Título:****Objeto:****Problema:****Objetivo:****Resultados esperados:****CRONOGRAMA DE TAREAS**

No	Tareas	Plazo
1		
2		

OBJETIVO**ACCIONES****Fuente:** Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.**Nota:** este documento es llenado por el Coordinador de Colectivo de Año.

Anexo # 18. Estructura del Diagnóstico del PUID

Tabla III.1.2.6. Diagnóstico del PUID

Carrera:

Año:

Curso:

Grupos	Casos Detectados	Sexo	Nacionalidad
Consumidores de fármacos			
Fumadores			
Toman Bebidas Alcohólicas (Ocasionalmente)			
Les Gusta el Rock			
Extranjeros			
Otras			

Plan de Acción:

Acciones	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Controla

Promotores de Salud

Nombre y Apellidos

1. Coordinadora del año
2. Jefe de Brigada
3. FEU
4. UJC
5. Tutor
6. "
7. "

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por el Coordinador de Colectivo de Año.

Anexo # 19. Principios de trabajo que se deben seguir en el proceso organizativo.

Propuesta de Procedimiento Metodológico para la realización del TSU.

Vicerrectoría de Extensión Universitaria de Universidad de Pinar del Río.

Principios de trabajo que se deben seguir en el proceso organizativo:

- El TSU, como actividad formadora y educativa en sí misma no está orientado a suplantar las tareas asignadas a los trabajadores, sino que es una contribución de los estudiantes al desarrollo socioeconómico del país.
- Este proceso debe estar basado en los siguientes preceptos:
 - Intensidad de la labor a realizar.
 - Alta calidad en la ejecución de las tareas asignadas a cada subgrupo.
 - Explicación en el área de trabajo de la labor a desempeñar, así como acompañamiento de al menos un trabajador de la entidad empleadora por cada subgrupo.
 - Estricto cumplimiento del horario planificado para ejecutar la tarea.
 - Evaluación permanente de la actividad realizada de conjunto entre la entidad empleadora y del equipo educativo de conjunto.
- La **VREAS** centrará las ofertas de empleo dentro de la universidad, por lo que las facultades deben conciliar con la misma, la ubicación de los estudiantes, con suficiente tiempo de antelación a la fecha planificada.
- En caso de que el TSU se concilie fuera de la universidad, la facultad deberá informar a la VREURI dónde están ubicados sus estudiantes y qué actividades están realizando. Para estos casos son válidos los principios y preceptos que deben primar cuando el TSU se realiza dentro de la universidad.
- Se organizará al menos 1 asamblea previa para explicar a los estudiantes de 1er año sobre el Trabajo Socialmente Útil, su importancia y necesidad, para la formación integral de ellos, así como el aporte económico al cual contribuirán directamente, además de orientar la tarea específica a realizar por cada uno.
- Respecto de los estudiantes continuantes se realizará una asamblea para explicar el tipo de actividad a realizar y la importancia de esta en el marco del desarrollo socioeconómico del país.

Anexo # 19. Continuación.

- Cada brigada participará en las tareas asignadas con su equipo educativo, el cual debe permanecer de forma estable en la medida de las posibilidades.
- Conformación de la brigada en subgrupos de trabajos por cada actividad a realizar y la designación de un estudiante como jefe de subgrupo para potenciar la organización y calidad del trabajo.
- Atender diferenciadamente a cada estudiante, a partir de los resultados en el trabajo realizado.
- Todos los estudiantes deben laborar 8 horas diarias, excepto los viernes que laborarán en la mañana y por la tarde se reunirán con el equipo educativo para analizar lo realizado en la semana y aplicar la técnica de impacto y validación.
- En el área donde se emplean a los estudiantes debe establecerse un registro de entrada y salida, para el control de estos, el cual recogerá la facultad y procesará al finalizar cada etapa del TSU.
- Se organizará una sesión de trabajo del equipo educativo con el grupo para evaluar el impacto de la actividad que realizaron durante la semana y que acciones se pudieran implementar para mejorar la calidad y eficiencia en el trabajo realizado para la 2da semana. Para esto se aplicará la técnica del PNI (Ver Anexo 1) a los estudiantes cada 2 días para conocer los criterios sobre la actividad realizada.
- Elaborar un parte al finalizar la 1ra semana y uno de cierre al finalizar la segunda semana de trabajo, que le permita a la dirección de la facultad y la VREU, así como de la Universidad, tener una información actualizada sobre la labor realizada, el impacto económico y social generado y el nivel de satisfacción de los estudiantes, para esto se aplicará una Técnica de Impacto y satisfacción a los estudiantes y directivos de la entidad empleadora.
- Realizar una asamblea en la 2da semana donde se expongan los principales resultados obtenidos por cada subgrupo de trabajo y la brigada de forma general y se reconozcan a los más destacados.

Anexo # 19. Continuación.

- El resultado de esta actividad debe tributar a los parámetros de la Emulación y se incluirá en los análisis de las asambleas de integralidad.
- Aplicación de un sistema de emulación entre brigadas, a nivel de facultad y a nivel de universidad.
- Organización de un sistema de intercambio con los trabajadores del área empleadora, al menos 3 sesiones, durante las 2 semanas de trabajo que tributen al conocimiento general de los estudiantes y a su formación educativa.
- El equipo educativo y la dirección de la entidad empleadora deben garantizar que cada trabajador se implique en el trabajo educativo con el estudiante, para lo cual debe recibir la preparación previa al inicio de las jornadas de trabajo.
- Cada entidad empleadora emitirá un reporte final sobre el impacto económico y social generado por los estudiantes durante la actividad realizada.
- La dirección de cada facultad entregará un informe de balance por carrera, año y a nivel de facultad sobre el desarrollo del TSU durante el curso.
- Se creará un banco de imágenes (fotos y videos), en la medida de las posibilidades, por cada brigada sobre la labor desarrollada.

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria de Universidad de Pinar del Río

Anexo # 20. Estructura del Diagnóstico del SIPAS**Tabla III.1.2.7. DIAGNÓSTICO DEL SIPAS****FACULTAD:****CARRERA:****AÑO:****CURSO:**

GRUPOS DE RIESGO	CASOS DETECTADOS	SEXO	BRIGADA	NACIONALIDAD
No cumplen con sus deberes: - tienen reiteradas ausencias que influyen en la permanencia. - Problemas docentes - Incumplen con el reglamento disciplinario de la Residencia Estudiantil				
Tienen problemas familiares				
Desvinculados temporalmente				

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.**Nota:** este documento es llenado por el Coordinador de Colectivo de Año.

Anexo # 21. Estructura para el Informe de Integralidad de los estudiantes.

UNIVERSIDAD DE PINAR DEL RIO
“Hnos. Saíz Montes de Oca”
Facultad
Departamento

Asunto: Resultados del proceso de evaluación de integralidad.

El proceso de integralidad de _____ año de la carrera de _____ se acometió en correspondencia a lo planificado, en el cual fueron evaluados _____ estudiantes, lo que representa el _____% de los estudiantes en plantilla de matrícula.

La asamblea se efectuó el _____, quedando como **excelente** el _____%, como **bien** el _____% y _____% aproximadamente, evaluado de **regular**.

Evaluados de excelente	Evaluados de bien	Evaluados de regular	Evaluados de Mal

Principales deficiencias de los evaluados de regular:

Componentes	Estudiantes evaluados de regular (%)
Académico	
Laboral	
Investigativo	
Productivo	
Extracurricular	
Otros aspectos generales	

Acciones:

Nombre y Apellidos del Coordinador de Colectivo de Año.

Fuente: Documento de Vicerrectoría de Extensión Universitaria.

Nota: este documento es llenado por el Coordinador de Colectivo de Año.

Anexo # 22. Cuestionario de autovaloración para la selección de expertos.

UNIVERSIDAD DE PINAR DEL RÍO

CENTRO DE ESTUDIO DE GERENCIA, DESAROLLO LOCAL Y TURISMO

Compañero/a:

Mi nombre es Naidelys Gacia Delgado, profesora del Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Pinar del Río y me encuentro en estos momentos en la fase final de la tesis en opción al título de Máster, cuya temática es: “Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río.”

Por tal motivo, solicito su contribución para formar parte del grupo de expertos, ayudando de esta manera a validar la propuesta metodológica.

Si está dispuesto a ofrecer su colaboración, le agradecería que nos brindara los siguientes datos:

¡Gracias!

1) Información general:

- *Nombre y Apellidos:*
- *Grado científico o Título Académico:*
- *Institución en que labora:*
- *Ocupación:*
- *Años de experiencia vinculados a la temática de Control Interno:*

2) Información específica:

Según su criterio, marque con una x, en orden creciente de 0 a 10, el grado de conocimiento que usted tiene sobre la temática.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



A continuación se le ofrece algunas de las fuentes que le han posibilitado enriquecer su conocimiento sobre el tema, se someten a consideración algunas de ellas, marcando con una (x) las evalúe en las categorías de: Alto (A), Medio (M) y Bajo (B).

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes		
	A (alto)	M (medio)	B (bajo)
Estudio teóricos realizados sobre el Control Interno.			
Su propia experiencia profesional sobre el Control Interno.			
Trabajos de autores nacionales			
Trabajos de autores extranjeros			
Su conocimiento del estado actual del problema tanto nacional como internacional.			
Su intuición.			

Fuente: Elaboración propia.

Anexo #23

Tabla III.4.8 Resultados del procesamiento para la determinación del coeficiente de competencia de los expertos.

Expertos	Kc	Ka	K	Clasificación
E1	0,9	0,8	0,85	ALTO
E2	1,0	1,0	1,00	ALTO
E3	0,8	0,8	0,80	ALTO
E4	0,7	0,8	0,75	MEDIO
E5	0,9	1,0	0,95	ALTO
E6	1,0	0,8	0,90	ALTO
E7	1,0	1,0	1,00	ALTO
E8	0,8	1,0	0,90	ALTO
E9	1,0	1,0	1,00	ALTO
E10	0,2	0,8	0,50	BAJO
E11	0,9	1,0	0,95	ALTO
E12	0,9	1,0	0,95	ALTO
E13	1,0	0,8	0,90	ALTO
E14	0,8	1,0	0,90	ALTO
E15	0,2	1,0	0,60	BAJO
E16	0,9	0,8	0,85	ALTO
E17	0,9	1,0	0,95	ALTO
E18	1,0	0,8	0,90	ALTO
E19	0,7	0,8	0,75	MEDIO
E20	0,9	0,9	0,90	ALTO
E21	0,4	0,8	0,60	BAJO
E22	0,7	0,8	0,75	MEDIO
E23	1,0	1,0	1,00	ALTO
E24	0,8	1,0	0,90	ALTO
E25	0,2	1,0	0,60	BAJO

Fuente: Elaboración propia.

Leyenda:

E_n: Experto n- ésimo

Kc: Coeficiente de conocimiento (resultado del producto de la autovaloración del experto en una escala de 0 a 10 multiplicado por 0,1).

Ka: Coeficiente de argumentación (resultado de la suma de los puntos alcanzados, a partir de la asociación que se establece entre, el grado de influencia seleccionado por el experto en cada fuente y la puntuación que le corresponde en una **tabla patrón preestablecida***).

K: Coeficiente de competencia $K = \frac{1}{2} (K_c + K_a)$.

Si $0.8 < K \leq 1$ entonces K es alto; **E_n** tiene competencia alta.

Si $0.7 \leq K \leq 0,8$ entonces K es medio; **E_n** tiene competencia media.

Si $0.5 \leq K < 0,7$ entonces K es baja; **E_n** tiene competencia Baja.

***Tabla patrón preestablecida.**

Fuentes	Grado de influencia		
	Alto	Medio	Bajo
Investigaciones teóricas	0.5	0.5	0.3
Experiencia práctica acumulada	0.2	0.1	0.05
Análisis literatura nacional	0.1	0.07	0.06
Análisis literatura extranjera	0.1	0.05	0.03
Conocimientos del estado actual de la problemática en el país y en el extranjero	0.05	0.04	0.03
Intuición	0.05	0.04	0.03
Total	1	0.8	0.5

Expresión para analizar la inclusión de expertos que clasifican con un coeficiente medio de competencia.

$$K \text{ promedio} = \sum K_i / n$$

$$K \text{ promedio} = 21,15 / 25 = 0,85$$

$0,8 < 0,85 \leq 1$. Implica K promedio alto. Entonces, se pueden incluir como expertos todos los candidatos con coeficiente medio de competencia.

Anexo #24

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA

Estimado profesional:

Usted fue seleccionado como uno de los expertos, para que su opinión sea considerada en la validación de la “Propuesta para el Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en el Proceso de Extensión Universitaria en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río”, como parte de la tesis de maestría de la aspirante Lic. Naidelys García Delgado, del Departamento de Contabilidad y Finanzas, de la Universidad de Pinar del Río.

1. A continuación les presento una serie de frases para que las complete en correspondencia con el conocimiento que posee. Marque con una (x) en una de las cuatro categorías siguientes: (**Alto**; **Medio**; **Bajo**; **No**), y tome en consideración además, los siguientes criterios de evaluación: **Necesidad, Factibilidad y Generalización.**

- **Ejemplo:** La propuesta de las Normas y Procedimientos en el Proceso Extensión Universitaria en cada estructura de la facultad en lo referido en la segunda norma del Componente de Ambiente de Control, lo considero:

Altamente necesario; Medianamente factible; y Altamente generalizable.

Tabla. Valoración de frases a partir de los criterios.

No.	Frases	Criterios a evaluar											
		Necesidad				Viabilidad				Generalizable			
		A	M	B	N	A	M	B	N	A	M	B	N
1.	La propuesta para el Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río, considero que es...												
2.	La propuesta del diseño de las normas y procedimientos para el Proceso e Extensión Universitaria en las facultades en lo referente a la norma 2 de Integridad y valores éticos del Componente Ambiente Control, considero que es...												
3.	La propuesta del diseño de funciones por cada personal que interviene en el Proceso de Extensión Universitaria en lo referente a la norma 4 de planeación en el Componente Ambiente Control, considero que es...												

Fuente: Elaboración propia.

Se solicita cualquier señalamiento o sugerencia que usted considere necesario realizar a los siguientes aspectos:

- a) Acerca de las normas y procedimientos; funciones diseñadas para el Vicedecano de Extensión Universitaria.

Señalamiento:

Sugerencia:

- b) Acerca de las normas y procedimientos; funciones diseñadas para los Centros de Estudios.

Señalamiento:

Sugerencia:

- c) Acerca de las normas y procedimientos; funciones diseñadas para los Departamentos Carrera.

Señalamiento:

Sugerencia:

- d) Acerca de las normas y procedimientos; funciones diseñadas para los Departamentos Docentes.

Señalamiento:

Sugerencia:

- e) Acerca de las normas y procedimientos; funciones diseñadas para los Coordinadores de Colectivo de Año.

Señalamiento:

Sugerencia:

Fuente: elaboración propia.

Anexo # 25.

Resultados de la aplicación de la metodología de la comparación por pares.

Tabla. Frecuencia absoluta.

Frases	Criterios a evaluar											
	Necesidad				Factibilidad				Generalización			
	A	M	B	N	A	M	B	N	A	M	B	N
Frases 1	21	0	0	0	21	0	0	0	17	2	2	0
Frases 2	20	1	0	0	19	2	0	0	16	4	1	0
Frases 3	20	1	0	0	20	1	0	0	18	2	1	0

Fuente: elaboración propia.

Tabla Frecuencia absoluta acumulada.

Frases	Criterios a evaluar											
	Necesidad				Factibilidad				Generalización			
	A	M	B	N	A	M	B	N	A	M	B	N
Frases	21	21	21	21	21	21	21	21	17	19	21	21
Frases	20	21	21	21	19	21	21	21	16	20	21	21
Frases	20	21	21	21	20	21	21	21	18	20	21	21

Fuente: elaboración propia.

Leyenda:

F_n = Frase n-ésima

A: Evaluación Alta. **M:** Evaluación Media. **B:** Evaluación Baja. **NO:** No Evaluación

Anexo #26.

Resultados de la aplicación de la metodología de la comparación por pares.

Tabla Frecuencia relativa acumulada.

Frases	Criterios a evaluar								
	Necesidad			Factibilidad			Generalización		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
Frases 1	1	1	1	1	1	1	0,81	0,90	1
Frases 2	0,95	1	1	0,90	1	1	0,76	0,95	1
Frases 3	0,95	1	1	0,95	1	1	0,86	0,95	1

Fuente: Elaboración propia.

Anexo # 27

Tabla III.4.13 Imágenes de las frecuencias relativas en la función de distribución normal. Puntos de corte.
Resultado final de los criterios evaluados.

Frases	Necesidad						Viabilidad						Generalización							
	A	M	VT	P	N-P	Valorac.	A	M	VT	P	N-P	Valorac.	A	M	B	VT	P	N-P	Valorac.	
Frase 1	2,33	2,33	4,66	2,33	-1,41	ALTA	2,33	2,33	6,99	3,50	-2,03	ALTA	0,88	1,28	2,33	4,49	1,50	-0,31	ALTA	
Frase 2	1,64	2,33	3,67	1,84	-0,92		1,28	2,33	5,74	2,87	-1,40		0,71	1,64	2,33	4,68	1,56	-0,37		
Frase 3	1,64	2,33	2,69	1,35	-0,43		1,64	2,33	4,89	2,45	-0,98		1,08	1,64	2,33	5,05	1,68	-0,50		
PC	1,87	2,33	11,02				1,75	2,33	17,62				0,89	1,52	2,33	14,21				

Fuente: Elaboración propia.

Leyenda:

VT: Suma de las evaluaciones concedidas en cada frase.

P: Promedio de las evaluaciones concedidas en cada frase.

N: Cociente de la sumatoria de VT, entre el producto de la cantidad de categorías evaluativas por el número de frases a evaluar.

PC: Punto de corte. El cociente entre, la suma de los valores correspondiente a cada categoría evaluativa y el total de frases a evaluar.

Nota: Los valores que aparecen en las columnas de cada una de las categorías a evaluar (**A, M, B**), es el resultado de buscar, según los datos de las mismas, el valor de Z en la distribución normal.

* Se realiza a partir de ubicar el N-P de cada frase y el PC de cada categoría de evaluación por cada criterio a evaluar en una gráfica de distribución normal. En dependencia de la proximidad del N-P a los PC se valora la categoría de evaluación de cada frase por cada criterio a evaluar.

Ejemplo: N-P Frase 1 = -1,41 se puede considerar que está más próximo al PC de 1,87; por tanto, la valoración de la **necesidad** es **alta**. O sea, la propuesta de perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en las Facultades de la Universidad de Pinar del Río es valorada por los expertos como altamente necesaria. (Frase 1 del cuestionario).